

# Formations 2025

Management  
et leadership







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

AVEC GERESO,  
**RÉVÉLEZ VOS COMPÉTENCES !**



# 10 bonnes raisons de vous former chez GERESO !

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 Management et leadership, voici 10 bonnes raisons de nous faire confiance pour vos formations inter et intra-entreprises.



# Objectif CPF !



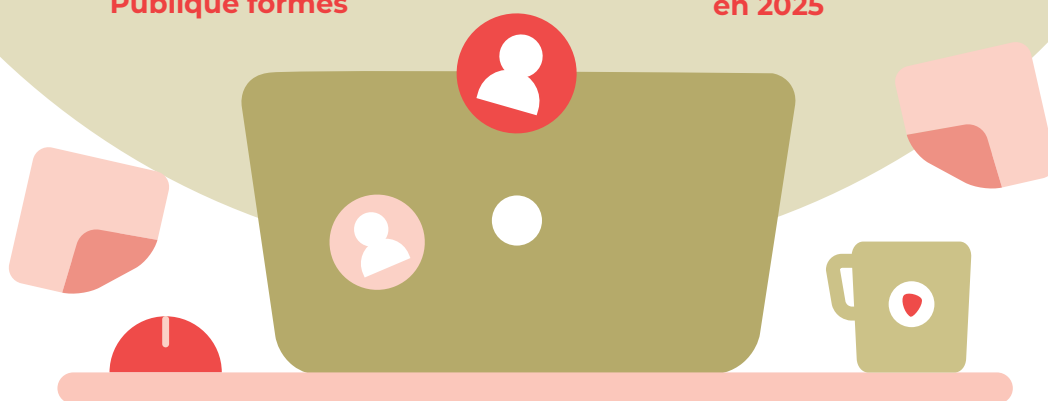
GERESO se mobilise pour la réussite du Compte Personnel de Formation (CPF) en vous proposant une gamme de formations diplômantes, de blocs de compétences et des formations certifiantes éligibles au CPF. Ces formations ont été élaborées avec les meilleurs partenaires et bénéficient de l'inscription aux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

**180 000**

professionnels RH du  
Secteur Privé & Fonction  
Publique formés

**1 500**

sessions de formation  
programmées  
en 2025



**1**

## Des formations de qualité supérieure

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

**Les formations GERESO se distinguent par leur qualité** pour la totalité des domaines de formation et des items évalués : **pédagogie, contenu des formations, impact de la formation pour les entreprises, perception de la formation par les participants** et la **satisfaction des participants**.

**2**

## Des formations qui vous correspondent

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

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

# 3

## Des consultants experts & passionnés

Les consultants GERESO sont des experts sélectionnés pour leur parcours académique et professionnel, leur expertise métier, leurs **compétences pédagogiques** et leurs connaissances des entreprises et des établissements publics. Femmes et hommes passionnés par leur métier, ils sont souvent **auteurs d'ouvrages pratiques et de publications professionnelles**. Sélectionnés à l'issue d'un processus très rigoureux, ils **s'impliquent personnellement** dans l'élaboration et l'actualisation des formations qu'ils animent et vous proposent en permanence **une réponse formation adaptée**, à jour, qui tient compte de votre projet et de votre culture d'établissement.

# 4

## Des outils innovants à votre service

Chez GERESO, **notre priorité** est de **vous accompagner** dans votre quête de performance et de vous aider dans votre projet de **digitalisation RH**. C'est pourquoi nous mettons à votre disposition des **outils innovants**, spécialement conçus pour vous permettre **d'atteindre vos objectifs** de manière efficace et durable. Classes virtuelles, webinaires, formations en blended learning, Espace Stagiaire en ligne pour consulter vos e-ressources après-stage ou gérer vos inscriptions, Espace Responsable Formation pour piloter les formations de vos collaborateurs, ainsi qu'un support technique dédié pour répondre à toutes vos questions et assurer un suivi personnalisé de vos besoins.



## Le blog GERESO

À travers ce blog, nos auteurs vous partagent les dernières tendances, les actualités et les enjeux de la fonction RH dans les secteurs privé et public. Au menu :  
Des analyses de fond, des billets d'experts, des outils et des techniques pour développer ses compétences, son savoir-être ou son savoir-faire et progresser dans son travail ou sa vie personnelle. Rejoignez-nous sur : [gereso.com/actualites](https://gereso.com/actualites)

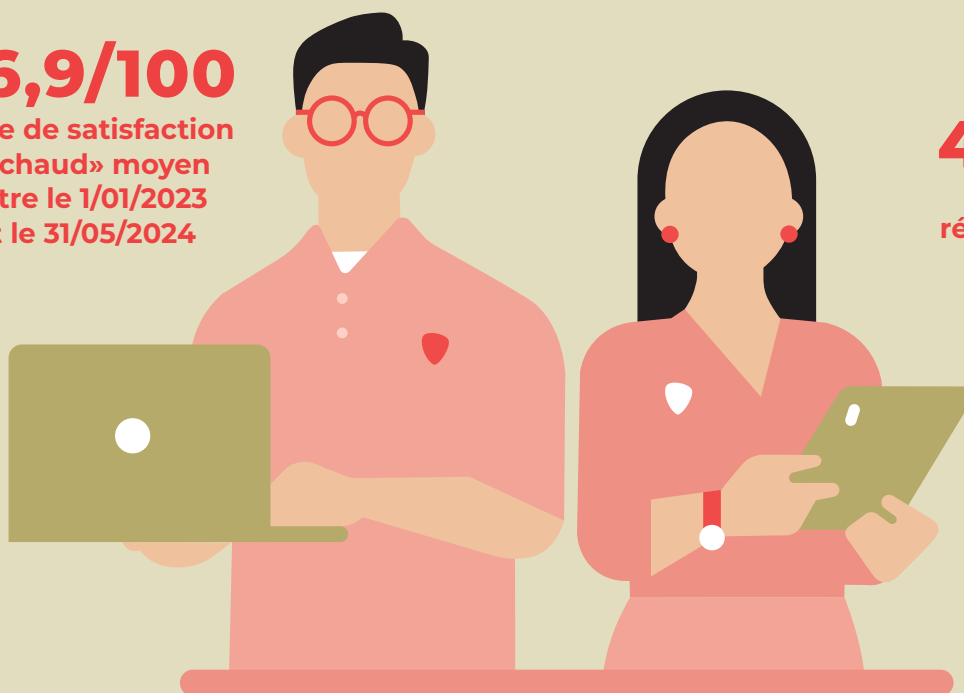
# Évaluez votre formation avec LearnEval



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

**86,9/100**

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



**40 000**

évaluations  
réalisées en 2024

**5**

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

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

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

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

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

**6**

**Des formations  
évaluées à chaud  
& à froid**

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

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

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

# 7

## Nos certifications & distinctions

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

# 8

## Un cadre idéal pour vous former

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



## L'expertise à deux pas de chez vous

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





# Le coaching GERESO

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

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

## 9

### GERESO, votre partenaire RH

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

#### Nos engagements :

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

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

## 10

### Un partenariat durable et fiable

Réforme de la formation, du droit du travail, des retraites, de l'assurance chômage, digitalisation des RH, mise en œuvre du télétravail... Depuis plus de 40 ans, nous aidons les plus grands groupes français à faire face aux changements législatifs et réglementaires, ainsi qu'aux **grandes transformations** qui les touchent. Nous élaborons en permanence de **nouvelles solutions en formation, conseil et édition** pour répondre aux défis actuels et futurs. Notre expertise nous permet de proposer des prestations sur mesure, adaptées aux besoins spécifiques de chaque organisation. Grâce à **notre veille constante** des évolutions législatives et notre capacité à innover, nous fournissons **des solutions efficaces et pertinentes** pour accompagner nos clients dans la mise en œuvre de leurs projets stratégiques.



# Ensemble pour la réussite de votre projet formation

## Développer vos compétences individuelles

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

1

### Les blocs de compétences

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

3

### Les formations interentreprises

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

2

### Les modules de formation

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

5

### Les formations diplômantes

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

4

### Les certificats professionnels

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



# Booster votre performance collective

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

# 1

## Formations sur-mesure

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

# 3

## Les formations en exclusivité intra

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

# 5

## Webinaires

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

# 2

## La formation inter en intra

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

# 4

## Le coaching

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

# Notre signature pédagogique

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

## Former, c’est un métier !

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

Nos formations s’appuient sur les principes suivants :

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

## L’expertise au cœur de nos activités

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

## Créer les meilleures conditions d’apprentissage

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

Barbara Foucaud,  
**Responsable pôle pédagogique**

## Ce que disent les apprenants de nos formations

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

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

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

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

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

## Ce que la formation change durablement pour vous

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

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

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

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

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

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

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



# Votre parcours formation chez GERESO

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

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



Un **espace personnel** ([monportail.gereso.com](http://monportail.gereso.com)) vous permet de **gérer votre inscription, d'accéder en un clic à toutes vos informations**



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



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



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



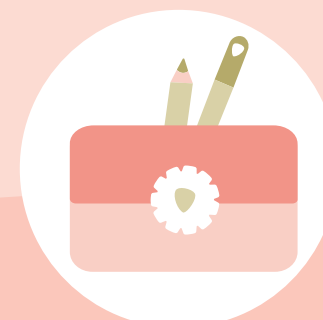
Un **climat convivial** pour **interagir** avec le **consultant formateur** et le **groupe**



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



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



# La formation à distance

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

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

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

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



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

(Source : LearnEval)



# Des outils et des formats personnalisés pour garantir votre réussite



## Nos choix techniques

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

## Les différents formats

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

# L'équipe Grands Projets à vos côtés

**Bénéfices client** : une **tarification négociée** pour toutes les entités rattachées à votre contrat. La **réactivité**, une réponse sous 48 heures. Un **accompagnement** & ingénierie financière. La **simplification** du processus de commande et **l'intégration** du catalogue de formations dans vos systèmes d'information

**Services e-business** : e-catalogues personnalisés, dématérialisation de vos commandes et de vos factures, des espaces web personnalisés sur le site gereso.com : Espaces "Stagiaires" & "Responsable Formation".

**Un service dédié à vos grands projets** : la **réactivité**, l'équipe connaît parfaitement les spécificités de votre process de commande

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

## La gestion de vos projets formations en 4 étapes

### 1 Analyse des besoins

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

### 2 Développement des programmes

Création des modules ou parcours de formation  
Ingénierie pédagogique

### 3 Déploiement

Planification des dates, Création des groupes, Animation

### 4 Suivi & évaluation

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





## Quelques success stories :

### LEADERSHIP & MANAGEMENT D'EQUIPE

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

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

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

### BILANS RETRAITE INDIVIDUELS

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

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

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

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

### DROIT DU TRAVAIL POUR MANAGERS

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

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

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

### PRATIQUES DE PAIE

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

**Notre mission :** optimiser les procédures de paie et rédiger le règlementaire «Bible de paie».

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



## Nos consultants & équipes pédagogiques

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

# Le conseil

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

## NOS SERVICES DE CONSEIL

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

### VEILLE RH

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

### ACCOMPAGNEMENT RH

- Accompagnement à la gestion des congés payés : Nous vous assistons pour optimiser la gestion des congés au sein de votre organisation, en veillant à la conformité et à l'efficacité des processus.
- Information décisionnelle RH : Un accompagnement éclairé pour analyser des données pertinentes et appuyer vos décisions stratégiques.
- Expertise décisionnelle RH : Des conseils ciblés pour orienter vos choix en matière de gestion des ressources humaines, en fonction des enjeux spécifiques de votre entreprise.

### AUDIT RH

- Audit Paie : Analyse et optimisation de vos processus de Management et leadership 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 Management et leadership 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](https://moncompteformation.gouv.fr)**

## BLOC DE COMPÉTENCES

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

## BEST GERESO

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

## TOP AVIS CLIENTS

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

## E-RESSOURCES

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

## OUVRAGE

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

## CLASSE VIRTUELLE

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

## COACHING

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






**S'approprier les clés du management** CERTIFICAT  28  
 Connaissances, compétences, comportement et capacités du manager efficace

**Management des équipes dans un contexte de changement** ÉLIGIBLE CPF  BLOC DE COMPÉTENCES  30  
 RNCP35604BC03

## Pilotage d'activité

### Pilotage opérationnel

**Pilotage d'activité** TOP AVIS CLIENTS  32  
 Optimiser le travail de son équipe et accompagner la performance opérationnelle de l'équipe au quotidien

**Gestion du temps pour managers** NOUVEAU  33  
 Organiser son temps et ses priorités pour gagner en efficacité managériale

### Organisation et performance

**Manager dans un contexte difficile** 34  
 Optimiser la performance et révéler le potentiel de son équipe dans un environnement contraint (budget, effectif..)

**Optimisation des processus** 35  
 Clarifier et fiabiliser ses processus pour optimiser la performance de son activité

**Diagnostic d'organisation** 36  
 Méthodes, outils et bonnes pratiques pour réussir le diagnostic de son organisation

## Accompagnement des collaborateurs

### Entretiens

**Entretien managérial individuel** 37  
 L'entretien individuel, levier de développement du collaborateur

**Entretien annuel d'évaluation** TOP AVIS CLIENTS  38  
 Managers, développer la motivation par la gestion des performances

**Entretien de recadrage** EXCLU INTRA  39  
 Acquérir la méthode et la posture pour réaliser des recadrages efficaces et respectueux

**Préparer et conduire l'entretien professionnel et le bilan à 6 ans** 40  
 Cadre légal, méthodologie et pratique opérationnelle

### Engagement et autonomie

**Engagement et motivation de ses collaborateurs** NOUVEAU  41  
 Activer les leviers de motivation individuels et créer une dynamique collective durable

**Le manager coach** 42  
 Accompagner ses collaborateurs en s'inspirant des techniques du coaching pour développer les potentiels

**Reconnaissance au travail** EXCLU INTRA  43  
 Favoriser l'engagement de ses collaborateurs

**Réussir ses délégations** 44  
 Responsabiliser et motiver ses collaborateurs

### Situations délicates

**Gestion des conflits** BEST GERESO  45  
 Prévenir ou résoudre les situations conflictuelles

**Gestion du stress et des émotions de son équipe** NOUVEAU  46  
 Adopter des techniques de gestion du stress et développer l'intelligence émotionnelle pour un management assertif

## Leadership

### Développement du leadership

**Leadership** NOUVEAU  47  
 Manager avec un leadership impactant pour fédérer son équipe

**Le leadership au féminin** BEST GERESO  48  
 S'affirmer dans son management en tant que femme

<b>Management, regards croisés sur la mixité</b> Leadership inclusif : développer des compétences managériales à travers l'égalité hommes-femmes	EXCLU INTRA 	49
<b>Animation et coopération</b>		
<b>Intelligence collective</b> Stimuler la collaboration et l'innovation à travers l'intelligence collective		50
<b>Conduite de réunion</b> Préparer, organiser et animer des réunions impactantes et productives en présentiel ou à distance	BEST GERESO 	51
<b>Management d'équipe</b>		
<b>Socle managérial</b>		
<b>Devenir manager</b> Réussir sa prise de fonction managériale	NOUVEAU 	52
<b>Manager ses collaborateurs</b> Orienter l'activité et développer l'engagement de son équipe et la performance collective	OFFRE MODULAIRE 	53
<b>Management d'équipe - Les fondamentaux</b> Orienter l'activité et mobiliser son équipe	TOP AVIS CLIENTS  BEST GERESO 	54
<b>Management d'équipe - Perfectionnement</b> Développer l'engagement et la performance collective	NOUVEAU 	55
<b>Management à distance et en présentiel</b> S'approprier les clés du management hybride		56
<b>Manager à distance des télétravailleurs</b> Comment manager efficacement des collaborateurs en télétravail ?	EXCLU INTRA 	57
<b>Management transversal</b> Mobiliser une équipe sans lien hiérarchique	BEST GERESO 	58
<b>Diversité</b>		
<b>Travailler avec des équipes multiculturelles</b> Identifier les synergies et adapter son management	EXCLU INTRA 	59
<b>Management intergénérationnel</b> Comment faire vivre et travailler ensemble efficacement des générations différentes ?		60
<b>Manager entraîneur</b>		
<b>Le manager tactique, gagnant et champion</b> Aligner et mobiliser son équipe vers l'atteinte des objectifs	OFFRE MODULAIRE 	61
<b>Le manager tactique</b> Aligner son équipe en conciliant singularité et complémentarité		62
<b>Le manager gagnant</b> Mobiliser pour vivre ensemble les succès... et les revers !		63
<b>Le manager champion</b> De la routine de performance à l'atteinte des objectifs		64
<b>Innovations et transformations</b>		
<b>Innovations</b>		
<b>Intelligence Artificielle et Management</b> Exploiter les opportunités liées à l'utilisation de l'IA pour faire évoluer son management	NOUVEAU 	65
<b>Manager la créativité et l'innovation</b> Sortir des normes managériales pour développer la créativité et une culture de l'innovation participative	NOUVEAU 	66
<b>L'intelligence émotionnelle au service des managers</b> Manager et développer son leadership avec un modèle innovant d'intelligence émotionnelle		67
<b>Transformations</b>		
<b>Conduite du changement</b> Construire et adapter sa stratégie d'accompagnement		68
<b>Amélioration continue</b> L'amélioration continue comme levier d'efficacité collective et de motivation au travail		69



## Communication du manager

### Communication managériale

<b>Communication managériale</b> Managers, perfectionnez vos compétences en communication !	NOUVEAU	70
<b>Média training pour managers et dirigeants</b> Savoir répondre efficacement aux médias	EXCLU INTRA	71
<b>L'art de donner et de recevoir du feedback</b> Développer, mobiliser les collaborateurs et incarner un management de confiance	NOUVEAU	72

### Communication de crise

<b>Gestion de crise</b> Mettre en œuvre et appliquer un dispositif de gestion de crise	EXCLU INTRA	73
<b>Communication de crise</b> Stratégie, dispositifs et comportements pour communiquer efficacement en situation de crise	EXCLU INTRA	74

## RH du manager

### Droit du travail

<b>L'essentiel du droit du travail pour managers</b> Acquérir les bons réflexes au quotidien		75
<b>Intégrer le CSE dans son management au quotidien</b> Améliorer ses pratiques managériales et de dialogue social		76

### Recrutement

<b>Le manager recruteur</b> Techniques et stratégies pour réussir ses recrutements		77
<b>Recruter sans discriminer</b> Respecter son obligation de non-discrimination à l'embauche	TOP AVIS CLIENTS	78
<b>Marketing RH &amp; Marque employeur</b> Comment conquérir, fidéliser et valoriser les talents dans l'entreprise ?	TOP AVIS CLIENTS	79
<b>Conduire l'entretien de recrutement</b> Développer ses pratiques dans une logique gagnant-gagnant	BEST GERESO	80
<b>Réussir l'accueil et l'intégration des nouveaux collaborateurs</b> Les bonnes pratiques pour un dispositif de "onboarding" efficace		81
<b>Recruter et intégrer des alternants</b> Ajuster ses pratiques de recrutement pour attirer, intégrer et fidéliser de jeunes talents		82

### QVT & RPS

<b>Management et QVT</b> Manager le bien-être dans son équipe pour concilier performance et qualité de vie au travail		83
<b>Management et RPS</b> Managers : identifiez et prévenez les risques psychosociaux (RPS)	NOUVEAU	84
<b>Absentéisme : comprendre et agir</b> Prévention de l'absentéisme - Maintien dans l'emploi - Engagement des salariés	BEST GERESO	85
<b>Savoir lâcher prise et prendre du recul</b> Prendre soin de soi et de ses collaborateurs	NOUVEAU	86

## Finance pour manager

<b>Tableaux de bord et indicateurs de performance</b> Les outils de pilotage pour une gestion optimale de la performance		87
<b>Élaborer un budget</b> Le contrôle budgétaire pour mieux piloter la performance		88
<b>Finance pour non financiers</b> Intégrer les principes financiers de l'entreprise		89

# Management & leadership





# Le coaching GERESO



## Coaching individuel

### UN ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ POUR EXPLOITER TOUT VOTRE POTENTIEL

#### Objectifs

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

#### Méthodologie

Entre 8 et 12 séances de 2 heures, tous les 15 jours.

#### Préparation et cadrage

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

#### Mise en œuvre

- Méthodologie et outils adaptés au contexte et au profil : analyse systémique, transactionnelle, Process Com®, PNL, Élément Humain®, interventions orientées solutions
- Un travail personnel à réaliser par le bénéficiaire du coaching peut être prévu entre chaque séance.

#### Bilan

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

## Coaching collectif

### DÉVELOPPER LA COOPÉRATION ET LA PERFORMANCE DE VOS ÉQUIPES

#### Objectifs

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

#### Méthodologie

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

#### Préparation et cadrage de l'intervention

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

#### Mise en œuvre

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

#### Bilan

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

#### En savoir plus ?

Rendez-vous sur [gereso.com](http://gereso.com) ou contactez-nous au 02 43 23 51 44

# S'approprier les clés du management

Connaissances, compétences, comportement et capacités du manager efficace

## Objectifs

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

## Public et prérequis

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

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

## Admission

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

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

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

## Déroulement de l'examen

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

## Taux de réussite

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

6  
modules

10  
jours

### MODULE #1

#### Management d'équipe - Les fondamentaux

Orienter l'activité et mobiliser son équipe

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

### MODULE #2

#### Gagner en aisance relationnelle au travail

Communication et savoir-être - Initiation

2 jours - [www.gereso.com/COM1](http://www.gereso.com/COM1)

### MODULE #3

#### Conduite de réunion

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

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

### MODULE #4

#### Entretien managérial individuel

L'entretien individuel, levier de développement du collaborateur

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

### MODULE #5

#### Gestion des conflits

Prévenir ou résoudre les situations conflictuelles

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

### MODULE #6

#### L'essentiel du droit du travail pour managers

Acquérir les bons réflexes au quotidien

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



## Programme de votre formation

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

#### MANAGEMENT D'ÉQUIPE - LES FONDAMENTAUX (2 jours - MCOA)

- Adapter son management et sa communication pour mobiliser ses collaborateurs
- Fixer des objectifs et construire des plans d'action
- Mobiliser l'équipe au niveau individuel et collectif
- S'organiser et gérer les priorités

#### GAGNER EN AISANCE RELATIONNELLE AU TRAVAIL (2 jours - COMI)

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

#### CONDUITE DE RÉUNION (2 jours - REUN)

- Définir, préparer et organiser une réunion productive
- Animer efficacement une réunion pour atteindre l'objectif commun
- Mobiliser et gérer les différents profils participants
- Intégrer des pratiques agiles et innovantes dans ses animations
- Synthétiser, conclure et engager l'action
- Se focaliser sur l'essentiel et faire évoluer ses pratiques

#### ENTRETIEN MANAGÉRIAL INDIVIDUEL (1 jour - PERF)

- Donner du sens à ses pratiques de management individuel
- Acquérir la méthodologie pour mener des entretiens individuels motivants
- Gérer les messages et les moments difficiles

#### GESTION DES CONFLITS (2 jours - GEDI)

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

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

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

## Promotions 2025

Voici quelques suggestions de parcours :

10 et 11 mars 2025 - **MCOA**  
+ 21 mars 2025 - **DWMA**  
+ 12 mai 2025 - **PERF**  
+ 22 et 23 mai 2025 - **REUN**  
+ 19 et 20 juin 2025 - **COMI**  
+ 11 et 12 septembre 2025 - **GEDI**

5 et 6 juin 2025 - **MCOA**  
+ 11 et 12 septembre 2025 - **GEDI**  
+ 23 septembre 2025 - **PERF**  
+ 25 septembre 2025 - **DWMA**  
+ 2 et 3 octobre 2025 - **COMI**  
+ 13 et 14 novembre 2025 - **REUN**

23 septembre 2025 - **PERF**  
+ 2 et 3 octobre 2025 - **COMI**  
+ 13 et 14 octobre 2025 - **MCOA**  
+ 13 et 14 novembre 2025 - **REUN**  
+ 9 décembre 2025 - **DWMA**  
+ 15 et 16 décembre 2025 - **GEDI**

#### AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

## Lieu

#### Espace Formation GERESO

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

## Tarif

6 530 € HT

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

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation LearnEval
- Suivi individuel
- Contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module
- Préparation à l'examen
- Examen final devant un jury professionnel

Réf : **CER-MAN-CLE**

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

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

## Informations & inscription

#### Avant votre formation :

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

#### Après votre formation :

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

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

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



# Management des équipes dans un contexte de changement

RNCP35604BC03

## Objectifs

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

## Les plus

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

## Public et prérequis

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

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

## Admission

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

## Déroulement de l'examen

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

Certificateur : SUP des RH

N° d'enregistrement au RNCP : 35604

Date d'enregistrement : 19/05/2021

2  
modules

4  
jours

28  
heures

### MODULE #1

#### Gestion de projet : manager une équipe

Dimension humaine de la  
conduite de projet

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

### MODULE #2

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

Pratiques RH pour activer  
la digitalisation dans votre  
organisation

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



## Programme de votre formation

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

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

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

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

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

- Construire des solutions opérationnelles pour accompagner l'évolution de l'équipe
  - Intégrer les impératifs d'agilité et leur donner du sens
- Gérer les obstacles à l'efficacité collective
  - Repérer les dysfonctionnements les plus fréquents
  - Mieux organiser le travail de l'équipe pour gagner en efficacité
  - Faire face à ces enjeux et maintenir la dynamique de l'équipe
  - Définir le lien entre coopération et confrontation
  - Prévenir ou désamorcer une situation conflictuelle avec un groupe ou avec un individu
  - Animer des réunions et des ateliers avec les outils de l'intelligence collective
  - Maintenir la dynamique de coopération à distance

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

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

### ÉVALUER | Tests d'auto-évaluation

### APPLIQUER | Atelier de co-développement

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### APPLIQUER | Co-construire l'offre de formation digitalisée de son organisation et identifier

- les informations supplémentaires à faire apparaître dans les fiches de formation
  - Donner des pistes d'amélioration de l'accès aux informations et aux procédures administratives

## Promotions 2025

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

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

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

### AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

## Lieu

### Espace Formation GERESO

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

## Tarif

3 630 € HT incluant :

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

Réf : **KPJ2**

Formacode : 33031

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

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

## Informations & inscription

### Avant votre formation :

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

### Après votre formation :

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

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

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

# Pilotage d'activité

Optimiser le travail de son équipe et accompagner la performance opérationnelle de l'équipe au quotidien

2  
jours

## Objectifs

- Définir les enjeux pour son équipe en lien avec la stratégie de l'entreprise et l'environnement.
- Décliner les orientations en objectifs opérationnels individuels et collectifs.
- Construire un plan d'action suivi avec l'équipe.
- Accompagner les efforts de l'équipe.
- Suivre les résultats à l'aide d'un reporting adapté.

## Les plus

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

## Public et prérequis

Managers, managers de proximité, responsables d'équipes ou d'une unité opérationnelle, chefs de projet

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

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 545

Réf : **PILA**

Formacode : 32110

## Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

12 et 13 juin 2025

6 et 7 octobre 2025

18 et 19 décembre 2025

**Formation à distance :**

27 et 28 mars 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## 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](mailto:formation@gereso.fr)

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

## Programme de votre formation

### DÉFINIR LES ENJEUX POUR SON ÉQUIPE EN LIEN AVEC LA STRATÉGIE DE L'ENTREPRISE ET L'ENVIRONNEMENT

- La clarification de la stratégie d'entreprise et de l'environnement
- L'identification des enjeux spécifiques pour l'équipe
- L'analyse des missions et l'alignement sur les attentes internes et externes

📄 **APPLIQUER** | Exercice d'explicitation des orientations stratégiques

📄 **APPLIQUER** | Etude de cas sur l'identification et l'analyse des enjeux pour l'équipe

🔍 **EXPÉRIMENTER** | Atelier de brainstorming pour aligner les attentes et les engagements

### DÉCLINER LES ORIENTATIONS EN OBJECTIFS OPÉRATIONNELS INDIVIDUELS ET COLLECTIFS

- Les typologies d'objectifs et la déclinaison en objectifs individuels et collectifs
- Les méthodes et les critères de fixation d'objectifs clairs et motivants
- Les compétences clés pour atteindre les objectifs

📄 **COMPRENDRE** | Analyse comparative des critères de fixation des objectifs

🔍 **EXPÉRIMENTER** | Atelier sur la formulation et la formalisation des objectifs

🔍 **EXPÉRIMENTER** | Simulations pour définir et contractualiser des objectifs

### CONSTRUIRE UN PLAN D'ACTION SUIVI AVEC L'ÉQUIPE

- La méthodologie pour élaborer un plan d'action clair et structuré
- L'identification des ressources nécessaires et des échéances
- La répartition des responsabilités et des tâches
- Les pratiques clés pour impliquer l'équipe dans la construction et le suivi du plan d'actions

📄 **APPLIQUER** | Atelier de co-construction de plan d'actions

🔍 **EXPÉRIMENTER** | Simulation de répartition des responsabilités et des tâches

📄 **APPLIQUER** | Etudes de cas sur l'implication de l'équipe dans le plan d'actions

### ACCOMPAGNER LES EFFORTS ET SUIVRE LES RÉSULTATS À L'AIDE D'UN REPORTING ADAPTÉ

- La définition d'indicateurs de suivi de la performance
- Les tableaux de bord pour le suivi des efforts et des résultats
- Les techniques de reporting et d'animation selon les niveaux de l'organisation
- La communication et les pratiques managériales pour accompagner les collaborateurs

🔍 **EXPÉRIMENTER** | Atelier pratique de définition des indicateurs pertinents

📄 **APPLIQUER** | Création et analyse de tableaux de bord

🔍 **EXPÉRIMENTER** | Mises en situation de suivi des collaborateurs : responsabilisation, valorisation, autonomie

# Gestion du temps pour managers

Organiser son temps et ses priorités pour gagner en efficacité managériale

2  
jours

## Objectifs

- Se réapproprié son temps pour mener des activités à forte valeur ajoutée.
- Gérer les priorités et déjouer les voleurs de temps internes et externes.
- Choisir des méthodes d'organisation et de planification adaptées.
- Renforcer l'autonomie et l'efficacité de l'équipe.

## Les plus

- Des outils concrets et immédiatement applicables, comme la matrice Eisenhower et l'analyse des voleurs de temps, permettant aux managers de prioriser leurs tâches et d'optimiser leur emploi du temps
- Une diversité des outils et techniques de planification enseignés permettant aux participants de choisir les méthodes les plus adaptées à leur travail et à leur environnement
- Un atelier guidé sur la délégation et la gestion des responsabilités permettant aux managers de développer l'autonomie et d'améliorer l'efficacité de leurs collaborateurs, leur permettant de se libérer du temps pour des tâches plus stratégiques

## Public et prérequis

Dirigeants, cadres ou responsables d'équipes souhaitant améliorer leur organisation et leur gestion du temps

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

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 555 € HT

Réf : **GTPM**

Formacode : 15068

## Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :  
11 et 12 septembre 2025

**Formation à distance :**

12 et 13 mai 2025

3 et 4 novembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## 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](mailto:formation@gereso.fr)

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

## Programme de votre formation

### SE RÉAPPROPRIER SON TEMPS POUR MENER DES ACTIVITÉS À FORTE VALEUR AJOUTÉE

- La cartographie de l'emploi du temps
- L'analyse des activités managériales et opérationnelles
- Les préconisations et les axes d'optimisation pour recentrer ses activités

🔗 **ÉVALUER | Etat des lieux personnalisé : le journal du temps pour inventorier ses activités**

🔗 **COMPRENDRE | Activité utilisant la matrice SSCC des activités, réflexions et partages**

### SE FIXER DES PRIORITÉS ET ÉLIMINER LES VOLEURS DE TEMPS

- La matrice Eisenhower pour prioriser les tâches selon leur importance et leur urgence
- Les voleurs de temps (internes et externes) et les solutions associées
- Stratégies pour réduire les interruptions, gérer les imprévus et dire "non" de manière assertive

🔗 **EXPÉRIMENTER | Mise en application de la matrice des priorités (Eisenhower)**

🔗 **COMPRENDRE | Activité de découverte des lois de gestion du temps : Pareto (80/20), Parkinson, Illich, Murphy...**

🔗 **ÉVALUER | Autodiagnostic des voleurs de temps et pistes des solutions**

### CHOISIR LES MÉTHODES D'ORGANISATION ET DE PLANIFICATION ADAPTÉES

- Les méthodes d'organisation et de planification
- La gestion des cycles et des interruptions
- Stratégies d'amélioration continue et d'optimisation du temps

🔗 **COMPRENDRE | Activité de découverte des outils et des méthodes (cailloux, time-blocking, Pomodoro...)**

🔗 **APPLIQUER | Etude de cas pratique et mise en application à son analyse d'activités**

🔗 **EXPÉRIMENTER | Mise en application des principes de l'amélioration continue**

### RENFORCER L'AUTONOMIE ET L'EFFICACITÉ DE L'ÉQUIPE

- Les rôles, les responsabilités et les compétences de l'équipe
- La délégation pour développer l'autonomie des collaborateurs
- Les stratégies du manager pour améliorer l'organisation individuelle et collective

🔗 **EXPÉRIMENTER | Mise en application du brief agile : objectifs prioritaires et rôles de chacun**

🔗 **ÉVALUER | Autodiagnostic et atelier "Délégation"**

🔗 **EXPÉRIMENTER | Simulations : les outils de communication et la culture du feedback continu**

# Manager dans un contexte difficile

Optimiser la performance et révéler le potentiel de son équipe dans un environnement contraint (budget, effectif...)

2  
jours

## Objectifs

- Diagnostiquer la situation actuelle avec une vision globale.
- Révéler ses marges de manœuvre potentielles.
- Choisir les méthodes adaptées à son contexte spécifique.
- Planifier des actions concrètes pour améliorer la performance.

## Les plus

- Des outils pédagogiques variés combinant mises en situation et jeux de rôles pour une complète immersion
- L'accompagnement d'un consultant - formateur ayant tenu des responsabilités managériales
- Une formation permettant aux participants de structurer une démarche d'amélioration continue de manière opérationnelle

## Public et prérequis

Dirigeants, cadres ou responsables d'équipes exerçant des fonctions managériales dans un contexte de contraintes budgétaires

**Prérequis :** Il est recommandé d'avoir une expérience en management ou avoir suivi les formations en management d'équipe "Management d'équipe : Les fondamentaux" et/ou "Management d'équipe : Perfectionnement"

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 545 € HT

Réf : **MMCD**

Formacode : 32130

## Prochaines sessions

### Formation à distance :

25 novembre 2025

10 et 11 avril 2025

### Voir toutes les dates :

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

## 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](mailto:formation@gereso.fr)

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

## Programme de votre formation

### DIAGNOTISQUER LA SITUATION ACTUELLE AVEC UNE VISION GLOBALE

- La modélisation d'une organisation complexe
- Les besoins de performance de son organisation
- Le diagnostic et l'analyse approfondie de situation

**APPLIQUER | Exercice : fixer son "étoile du nord"**

**APPLIQUER | Cas pratique : le bilan de performance avec indicateurs**

### RÉVÉLER SES MARGES DE MANŒUVRE POTENTIELLES

- La notion de marges de manœuvre
- La typologie des marges de manœuvre d'une organisation
- Les méthodes pour révéler le potentiel de son activité

**EXPÉRIMENTER | Jeu pédagogique : les marges de manœuvre**

**APPLIQUER | Cas pratique : révéler ses marges de manœuvre**

### CHOISIR LES MÉTHODES ADAPTÉES À SON CONTEXTE SPÉCIFIQUE

- Le panorama des solutions d'amélioration de la performance
- Les avantages, conditions et limites des démarches
- Le choix et la priorisation des solutions

**COMPRENDRE | Activité : découverte des solutions d'amélioration**

**APPLIQUER | Cas pratique : sélectionner la démarche qu'il vous faut**

# Optimisation des processus

Clarifier et fiabiliser ses processus pour optimiser la performance de son activité

2  
jours

## Objectifs

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

## Les plus

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

## Public et prérequis

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

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

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 570 € HT

Réf : **CESU**

Formacode : 32012

## Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

31 mars 2025 et 1<sup>er</sup> avril 2025

23 et 24 octobre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## 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](mailto:formation@gereso.fr)

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

## Programme de votre formation

### VISUALISER ET CLARIFIER SES PROCESSUS

- L'approche processus
- Les techniques de visualisation synthétique

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

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

### ORIENTER ET FIABILISER SES PROCESSUS

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

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

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

### SURVEILLER LE FONCTIONNEMENT ET MESURER LES RÉSULTATS

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

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

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

### PILOTER ET OPTIMISER LA PERFORMANCE

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

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

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



# Diagnostic d'organisation

Méthodes, outils et bonnes pratiques pour réussir le diagnostic de son organisation

Durée indicative

**2**  
**jours**

## Objectifs

- Appliquer les méthodes de modélisation des organisations complexes.
- Adopter une démarche structurée et outillée permettant de réaliser le diagnostic objectif de son organisation.
- Utiliser les leviers structurels et fonctionnels pour faire progresser la performance de son organisation.
- Analyser les processus organisationnels pour définir des solutions d'amélioration adaptées et optimisées.

## Les plus

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

## Profil des participants

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

## Modalités pratiques

Réf : YORO

Formacode : 32012 / 32068

Formation intra sur-mesure :

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

## Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

## Programme indicatif de votre formation intra

**Un des secrets des entreprises qui réussissent ? Une organisation sans faille !**

**En effet, face à une compétition plus débridée que jamais et des marges de plus en plus limitées, seule une extrême rigueur des processus peut assurer la maîtrise des coûts de fonctionnement, et contribuer au développement de l'organisation, ou tout au moins à sa pérennité. Cependant, avant d'initier une démarche d'amélioration de son organisation, il est nécessaire d'en repérer tous les dysfonctionnements puis poser un bon diagnostic. C'est tout l'enjeu de cet formation ! Destinée aux managers d'équipes, aux dirigeants et aux chefs de projet organisation, cette formation offre tous les outils et techniques pour conduire un diagnostic organisationnel de A à Z, de façon simple, logique et structurée.**

### MODÉLISER LES ORGANISATIONS COMPLEXES

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

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

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

### PRÉPARER LE DIAGNOSTIC

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

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

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

### ANALYSER L'ORGANISATION

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

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

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

### DÉFINIR DES SOLUTIONS D'AMÉLIORATION

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

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

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

# Entretien managérial individuel

L'entretien individuel, levier de développement du collaborateur

1  
jour

## Objectifs

- S'approprier les pratiques du management individuel gagnant-gagnant.
- Mettre en place une dynamique d'entretiens individuels ritualisés.
- S'appuyer sur une méthodologie pour préparer et conduire ses entretiens motivants et engageants.
- Utiliser les différents types d'entretiens comme leviers de développement du collaborateur.

## Les plus

- Les outils et les bonnes pratiques incontournables du management individuel
- 70% du temps de formation consacrés aux exercices et mises en situation.
- Des cas concrets variés issus du terrain pour d'entraîner
- Une formation animée par un consultant ayant tenu des responsabilités managériales.

## Public et prérequis

Tout manager qui pilote et accompagne des collaborateurs dans une relation hiérarchique ou transversale

**Prérequis :** Formation pouvant être suivie par de jeunes managers en tant que formation initiale ou par des managers expérimentés dans une approche de diagnostic et d'amélioration de leurs compétences

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 055 € HT

Réf : **PERF**

Formacode : 32154 / 33001

## Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :  
12 mai 2025

**Formation à distance :**  
23 septembre 2025

**À Paris et à distance :**  
20 mars 2025

**Voir toutes les dates :**  
[www.gereso.com/PERF](http://www.gereso.com/PERF)

## Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFFP 

S'approprier les clés du management p. 28

## 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](mailto:formation@gereso.fr)

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

## Programme de votre formation

### DONNER DU SENS À SES PRATIQUES DE MANAGEMENT INDIVIDUEL

- Définir les principes, les modalités et les activités du management individuel
- Développer le collaborateur sur les deux axes : motivation et compétences
- Mettre en place une dynamique ritualisée d'entretiens tout au long de l'année
  - les enjeux classiques et profonds des entretiens individuels
  - les typologies d'entretien et leur complémentarité : suivi d'activité, annuel, professionnel, délégation, valorisation, recadrage...

### 🔍 DÉCOUVRIR | Ateliers de réflexion en sous-groupes et restitution en plénière

- Définir les objectifs du collaborateur et l'accompagner vers la réussite
  - Inscrire les contributions individuelles dans une finalité commune : fixation d'objectifs PAMM
  - Ajuster la cible en découpant la complexité : les objectifs - jalons intermédiaires

### 📄 APPLIQUER | Exercice de formalisation d'objectifs individuels sur des exemples concrets

### ACQUÉRIR LA MÉTHODOLOGIE POUR MENER DES ENTRETIENS INDIVIDUELS MOTIVANTS

- Se préparer à l'entretien en tant que manager et faire préparer le collaborateur : le cycle, les faits et la formulation
- Structurer ses entretiens de l'accueil à la conclusion avec la structure en losange
- Conduire de façon participative et pédagogique les entretiens individuels : le feedback, l'écoute active, les techniques de questionnement, le dialogue constructif
  - superviser les activités et évaluer le travail du collaborateur
  - évaluer et valoriser les efforts comme les résultats
  - recentrer et recadrer, de la mise au point au hors-jeu
  - initier et suivre une délégation
  - réaliser les entretiens annuels et les entretiens professionnels
  - former et accompagner les formes d'apprentissage
- Valider l'alignement de l'évaluation et l'engagement réciproque : la formalisation à deux du plan d'action 3QCS

### 📄 APPLIQUER | Exercices ludiques d'appropriation des techniques et apports méthodologiques

### 🔍 EXPÉRIMENTER | Exercices de mise en situation sur cas types et réels (option filmée) et débriefing

### GÉRER LES MESSAGES ET LES MOMENTS DIFFICILES

- Repérer les moments de tension et choisir le timing pour déclencher un entretien
- Préparer le contenu et la forme du message en adaptant sa posture
- Identifier et traiter les différents types d'objection

### 🔍 EXPÉRIMENTER | Entraînement sous forme de challenges en sous-groupes

- Développer son assertivité et sa capacité à rester empathique

### 🔍 EXPÉRIMENTER | Mise en situation sur cas types ou réels, débriefing et apports méthodologiques



# Entretien annuel d'évaluation

Managers, développer la motivation par la gestion des performances

1  
jour

## Objectifs

- Prendre conscience de la finalité et des enjeux de l'entretien annuel d'évaluation.
- Mettre en place les conditions de réussite réciproque.
- Fixer des objectifs annuels.
- Évaluer les résultats avec objectivité.
- Conduire avec succès ses entretiens annuels.

## Les plus

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

## Public et prérequis

Responsables de services, managers de proximité, managers de managers

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

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 010 € HT

Réf : ANNU

Formacode : 33083

## Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :  
1<sup>er</sup> décembre 2025

**Formation à distance :**

18 novembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## 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](mailto:formation@gereso.fr)

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

## Programme de votre formation

### LES ENJEUX DE L'ENTRETIEN ANNUEL

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

📌 **APPLIQUER | Ateliers et débriefing**

### LA PHASE AMONT DE L'ENTRETIEN

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

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

### LES CLÉS D'UN BILAN CONSTRUCTIF

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

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

### LA FIXATION DES OBJECTIFS

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

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

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

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

🎯 **ÉVALUER | Quiz de validation des connaissances**

### DE L'ENTRETIEN ANNUEL À L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

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



# Entretien de recadrage

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



Durée indicative

**1**  
jour

## Objectifs

- Prendre conscience des enjeux émotionnels inhérents à ce type d'entretien, sensible.
- Réaliser la préparation de l'entretien en anticipant les difficultés éventuelles.
- Utiliser un mode de communication adapté.
- Gérer les obstacles et les réactions pour obtenir l'engagement du collaborateur.
- Conduire efficacement l'entretien de recadrage sans démotiver.

## Les plus

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

## Profil des participants

Tout manager amené à conduire des entretiens de recadrage

## Modalités pratiques

Réf : YCAD

Formacode : 32154 / 33001

Formation intra sur-mesure :

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

## Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

## Programme indicatif de votre formation intra

**Les entretiens de recadrages (avec les entretiens de licenciements, les enquêtes internes portant sur les risques psychosociaux, les cas de harcèlement,...) font partie des entretiens RH difficiles auxquels peuvent être confrontés les managers. Lors de la conduite de ces entretiens, les managers font face à des situations complexes et émotionnellement chargées. Ces entretiens exigent non seulement une maîtrise technique des aspects juridiques et procéduraux, mais également une compréhension approfondie des dynamiques psychologiques en jeu. La capacité à gérer efficacement ces entretiens est cruciale pour garantir un environnement de travail sain et conforme aux obligations légales. Pour répondre à ce besoin, nous vous proposons cette formation en exclusivité "Intra" afin de fournir à vos managers les bases nécessaires pour conduire des entretiens structurés et efficaces.**

### LES TROIS AXES DE LA FONCTION MANAGÉRIALE OU RH

- L'autorité, le sens, l'accompagnement

### L'AUTORITÉ

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

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

 **APPLIQUER | Atelier : structurer sa communication**

### LE RECADRAGE : LES OUTILS

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

 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation**

### CONDUIRE ET CONCLURE UN ENTRETIEN DE RECADRAGE

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

 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation**

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

### ZOOM SUR LE CADRE LÉGAL

- La convocation à l'entretien
- Le formalisme
- Le contenu de l'entretien

 **COMPRENDRE | Illustration par des cas de jurisprudence**

# Préparer et conduire l'entretien professionnel et le bilan à 6 ans

Cadre légal, méthodologie et pratique opérationnelle

1  
jour

## Objectifs

- Définir les enjeux et le cadre légal de l'entretien professionnel et de l'état des lieux récapitulatif du parcours.
- Articuler ces entretiens avec la gestion des compétences et les dispositifs RH de l'entreprise, et notamment la gestion des fins de carrières.
- Acquérir une méthodologie pour mener un entretien professionnel efficace.
- Identifier le projet professionnel du collaborateur et les actions à mettre en place.
- Créer les conditions favorables à la réussite de l'entretien.

## Les plus

- Une approche globale et opérationnelle de l'entretien professionnel proposant des outils immédiatement utilisables en milieu professionnel
- Une pédagogie axée sur l'alternance d'apports théoriques, de mises en situation, d'exemples concrets et d'échanges entre les participants

## Public et prérequis

Directeurs et responsables des services RH, gestionnaires et conseillers carrières, chargés de mission RH, responsables de services, managers de proximité

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

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 010 € HT

Réf : **EPRO**

Formacode : 33002

## Prochaines sessions

**À Paris et à distance :**

2 juin 2025

19 novembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## 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](mailto:formation@gereso.fr)

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

## Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés, l'entretien professionnel et l'entretien récapitulatif du parcours professionnel étant des points clés de la réforme de la formation

### L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL ET L'ÉTAT DES LIEUX RÉCAPITULATIF DU PARCOURS : CADRE LÉGAL, ENJEUX ET PLACE AU SEIN DU PROCESSUS RH

- Le cadre légal : loi de 2018 sur la formation professionnelle
- L'entretien professionnel et l'état des lieux du parcours : Quels enjeux ? Quelles spécificités ?
- Articulation avec la Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP)

**APPLIQUER | Cas pratique : repérer les compétences utiles pour la mise en œuvre des projets d'entreprise (logique GEPP)**

### PRÉPARER L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL OU L'ÉTAT DES LIEUX DU PARCOURS PROFESSIONNEL

- Analyser un parcours professionnel et identifier les compétences clés
- Repérer les leviers de motivation d'un salarié, notamment aux différentes étapes de carrières
- Construire un plan d'action adapté au futur professionnel
- Les outils et supports de l'entretien

**APPLIQUER | Cas pratique : extraire les compétences clés d'une expérience professionnelle réussie**

- Mesurer les compétences acquises individuelles et collectives, versus les compétences requises pour les projets de l'entreprise

### METTRE EN ŒUVRE ET CONDUIRE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL : LES ÉTAPES CLÉS

- Les différentes étapes de l'entretien : méthodologie
- Préparer l'entretien côté salarié et RH
- Communiquer de façon efficace : écoute active, communication verbale et non verbale
- Identifier et clarifier le projet professionnel au regard du salarié et des projets de l'entreprise
- Gérer les situations délicates : salarié démotivé, sans projet, projets irréalistes, public senior ou en fin de carrière,...
- Identifier les pistes d'action et les formaliser dans un plan d'action
- Les conditions de réussite

**EXPÉRIMENTER | Jeux de rôles sur la conduite de l'entretien professionnel**

# Engagement et motivation de ses collaborateurs

Activer les leviers de motivation individuels et créer une dynamique collective durable

1  
jour

## Objectifs

- Identifier les besoins fondamentaux au travail.
- Agir sur les leviers de motivation individuels.
- Initier une dynamique motivante en continu.
- Renforcer l'engagement des collaborateurs.

## Les plus

- Une compréhension approfondie des besoins fondamentaux des collaborateurs, incluant la distinction entre plaisir, bien-être et souffrance, permettant ainsi d'adapter les pratiques managériales pour améliorer l'environnement de travail
- Des outils concrets pour agir sur les 10 facteurs de motivation, en particulier la reconnaissance, l'autonomie et la responsabilisation, facilitant une gestion personnalisée et plus efficace
- Une dynamique motivante en continu, à travers des méthodes qui favorisent l'engagement à long terme
- Partage de pratiques de gestion qui maximisent l'engagement, en combinant les attentes individuelles avec des pratiques managériales engageantes comme l'accompagnement individuel et le soutien

## Public et prérequis

Managers, responsables d'équipe, chefs de service, managers de proximité

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

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 055,00 € HT

Réf : **ENMO**

Formacode : 32130

## Prochaines sessions

**Voir toutes les dates :**

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

## 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](mailto:formation@gereso.fr)

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

## Programme de votre formation

### IDENTIFIER LES BESOINS FONDAMENTAUX AU TRAVAIL

- Les besoins fondamentaux au travail
- Les dimensions du sens au travail
- La différence entre plaisir et bien-être au travail
- L'origine du plaisir et de la souffrance au travail

 **COMPRENDRE | Atelier de découverte : les dimensions du sens au travail**

 **EXPÉRIMENTER | Activité ludique : mécanismes de plaisir et souffrance au travail**

 **APPLIQUER | Activité sur l'expression des besoins en termes de motivation**

### AGIR SUR LES LEVIERS DE MOTIVATION INDIVIDUELS

- Les 10 facteurs de la motivation au travail, du sens à la reconnaissance
- La différence d'impact entre facteurs internes et externes
- Les leviers de la motivation au travail (feedback, 3 formes de reconnaissance, autonomie, responsabilisation, communication...)

 **COMPRENDRE | Découverte : brainstorming sur le champ de la motivation**

 **APPLIQUER | Activité ludique : les leviers de la motivation**

 **APPLIQUER | Autodiagnostic : facteurs de motivation et de démotivation**

### INITIER UNE DYNAMIQUE MOTIVANTE EN CONTINU

- Les dynamiques de groupe et des facteurs de motivation à long terme
- Les méthodes de maintien de la motivation au travail
- La distinction entre motivation et mobilisation

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation sur les techniques d'animation et de mobilisation : management visuel, rituels collectifs agiles, culture et projets d'équipe, système collaboratif**

 **APPLIQUER | Scan et axes d'amélioration de l'environnement de travail**

 **ÉVALUER | Scan et axes d'amélioration de l'environnement de travail**

### RENFORCER L'ENGAGEMENT DES COLLABORATEURS

- Les facteurs d'engagement personnels, les attentes et les échanges de valeurs
- Les pratiques de gestion d'équipe favorisant l'engagement
- Les pratiques managériales engageantes : modes participatifs, challenges de réussite, accompagnement individuel et soutien

 **COMPRENDRE | Découverte : le modèle d'engagement et les bonnes pratiques managériales**

 **APPLIQUER | Étude : recherche d'équilibre et stratégie personnalisée**

# Le manager coach

Accompagner ses collaborateurs en s'inspirant des techniques du coaching pour développer les potentiels

2  
jours

## Objectifs

- Adopter la posture de manager coach.
- Révéler le champ des potentiels de son équipe.
- Développer les compétences et l'employabilité.
- Utiliser les techniques de communication du coach pour engager et soutenir ses collaborateurs.

## Les plus

- De nombreuses mises en situation dans lesquelles les participants vivront tour à tour le rôle du manager coach, du collaborateur coaché et de l'observateur pour favoriser la mémorisation des "bonnes pratiques" et l'ancrage des outils proposés
- La possibilité de travailler sur ses propres cas concrets ou sur des cas préparés en fonction du souhait des participants

## Public et prérequis

Dirigeants, responsables hiérarchiques ou fonctionnels, managers expérimentés, souhaitant faire évoluer leur management par l'approche du coaching

**Prérequis :** Il est nécessaire de posséder une expérience de management supérieure à 2 ans ou d'avoir suivi la formation GERESO "Management d'équipe : les fondamentaux"

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 595 € HT

Réf : **COAH**

Formacode : 32150

## Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

13 et 14 mars 2025

23 et 24 octobre 2025

**Formation à distance :**

19 et 20 mai 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## 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](mailto:formation@gereso.fr)

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

## Programme de votre formation

### S'APPROPRIER LE RÔLE DE MANAGER COACH

- La distinction entre manager et coach
- Les enjeux de l'approche coaching pour soi et pour l'équipe
- Les principes et conditions de réussite du coaching dans le management

**COMPRENDRE | Ateliers de réflexion en sous-groupes et débriefing collectif : exploration des rôles de manager et de coach**

**EXPÉRIMENTER | Simulation et débriefing collectif : analyse de scénarios réels et de l'impact du coaching**

### RÉVÉLER LE CHAMP DES POTENTIELS DE SON ÉQUIPE

- L'identification des talents et potentiels
- Les outils pour révéler et développer les compétences cachées
- Les stratégies pour encourager l'auto-développement et la prise d'initiative

**APPLIQUER | Étude de cas : identification des talents et techniques pour révéler les potentiels cachés sur des situations types et réelles**

**EXPÉRIMENTER | Mise en situation : mise en application des outils et élaboration d'un plan d'actions personnel**

### DÉVELOPPER LES COMPÉTENCES ET L'EMPLOYABILITÉ

- Les méthodes pour évaluer et développer les compétences
- L'accompagnement personnalisé pour renforcer l'employabilité
- La création de parcours de développement professionnel

**APPLIQUER | Simulations : pratiques d'évaluation des compétences**

**ÉVALUER | Ateliers de construction : création de plans de développement personnalisés**

### UTILISER LES TECHNIQUES DE COMMUNICATION DU COACH POUR ENGAGER ET SOUTENIR SES COLLABORATEURS

- Le développement de l'analyse critique et l'approche réflexive
- Les techniques de communication non directive : écoute active, questionnement, feedback constructif
- Les pratiques clés d'entretiens en face à face

**EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : simulations pour motiver et soutenir**

**EXPÉRIMENTER | Exercices de mises en situation : utilisation du feedback et de l'approche réflexive**

# Reconnaissance au travail

Favoriser l'engagement de ses collaborateurs

Durée indicative

1  
jour

## Objectifs

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

## Les plus

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

## Profil des participants

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

## Modalités pratiques

Réf : YREC

Formacode : 32130 / 42876

Formation intra sur-mesure :

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

## Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

## Programme indicatif de votre formation intra

Les baromètres mesurant la qualité de vie au travail nous le prouvent en permanence : ce que recherchent les salariés en premier lieu, c'est de la reconnaissance, de la part de leurs collègues ou de leur hiérarchie ! Et quoi de plus normal ? La reconnaissance au travail est un concept universel et un besoin vital au plan humain. Le contexte social et économique actuel renforce cette nécessité de la reconnaissance au travail : montée de l'individualisme, perte du lien social, perte de confiance, manque de communication et de sens... Agir sur la reconnaissance se révèle donc un impératif en termes de santé au travail, mais également un enjeu majeur de productivité. En participant à cette formation sur la reconnaissance au travail, vous découvrirez comment la reconnaissance agit sur la santé psychologique des salariés, sur leur motivation, l'attractivité de l'entreprise et comment elle peut être un levier de la qualité du service. Alors, à vous de jouer !

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

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

#### COMPRENDRE | Vidéo - Illustration

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

#### ÉVALUER | Autodiagnostic des modes de reconnaissance dans son management

### QUAND ET COMMENT EXPRIMER SA RECONNAISSANCE ?

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

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

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

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

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

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

# Réussir ses délégations

Responsabiliser et motiver ses collaborateurs

1  
jour

## Objectifs

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

## Les plus

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

## Public et prérequis

Tous managers et responsables d'équipe

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

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

790€ HT

Réf : **IRSD**

Formacode : 32140

## Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

18 mars 2025

25 septembre 2025

**Formation à distance :**

5 mai 2025

12 décembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## 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](mailto:formation@gereso.fr)

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

## Programme de votre formation

### PILOTER LA DÉLÉGATION

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

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

### ACCOMPAGNER LA DÉLÉGATION

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

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

# Gestion des conflits

Prévenir ou résoudre les situations conflictuelles

2  
jours

## Objectifs

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

## Les plus

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

## Public et prérequis

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

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

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 555 € HT

Réf : **GEDI**

Formacode : 15016

## Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

10 et 11 juin 2025

15 et 16 décembre 2025

**Formation à distance :**

31 mars 2025 et 1<sup>er</sup> avril 2025

11 et 12 septembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## Formation intégrée à

CERTIFICAT 

S'approprier les clés du management p. 28

## 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](mailto:formation@gereso.fr)

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

## Programme de votre formation

### INTRODUCTION À LA GESTION DES CONFLITS

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

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

### IDENTIFIER LES PERSONNALITÉS COMPLEXES VOIRE DIFFICILES

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

### COMMUNIQUER EFFICACEMENT POUR PRÉVENIR LES MALENTENDUS

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

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

### COMPRENDRE L'AGRESSIVITÉ POUR MIEUX LA GÉRER

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

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

### IDENTIFIER LES COMPORTEMENTS MANIPULATEURS POUR LES DÉJOUER

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

### GÉRER SES ÉMOTIONS ET SON STRESS EN SITUATION DE CONFLIT

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

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

- Le DESC pour exprimer son ressenti

 **EXPÉRIMENTER | Entraînement au DESC**

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



# Gestion du stress et des émotions de son équipe

Adopter des techniques de gestion du stress et développer l'intelligence émotionnelle pour un management assertif

2  
jours

## Objectifs

- Identifier les causes et les manifestations du stress.
- Adopter les techniques de gestion du stress.
- Développer son intelligence émotionnelle pour soi et son équipe.
- Faire face en situations de stress avec calme et assertivité.

## Les plus

- Une compréhension des causes et des manifestations du stress sur plusieurs niveaux : physique, émotionnel, mental et comportemental, avec une vision systémique qui inclut l'individu, l'équipe et l'organisation
- Des techniques de gestion du stress, telles que la cohérence cardiaque et les régulateurs internes, basées sur des études neuroscientifiques, garantissant des résultats concrets et efficaces
- Des outils pour identifier et gérer les principales situations de stress au sein de leurs équipes, en adoptant des pratiques managériales assertives et calmes pour réduire les tensions et apaiser les conflits

## Public et prérequis

Managers, responsables d'équipe, chefs de service, managers de proximité

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

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 545 € HT

Réf : **GSEE**

Formacode : 32110

## Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

2 et 3 juin 2025

24 et 25 novembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## 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](mailto:formation@gereso.fr)

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

## Programme de votre formation

### IDENTIFIER LES CAUSES ET LES MANIFESTATIONS DU STRESS

- Le stress, ses fonctions positives et négatives au travail
- Les manifestations du stress sur le corps, les émotions, le mental et les comportements au travail
- Les causes de stress au travail : exigences, changements, manque de sens...
- La vision systémique du stress sur l'individu, l'équipe et l'organisation

 **COMPRENDRE** | Activité de découverte du stress, ses types et ses fonctions

 **APPLIQUER** | Études de cas et discussions en groupe

### ADOPTER LES TECHNIQUES DE GESTION DU STRESS

- Les meilleurs outils antistress du manager : des outils de management !
- Les techniques de gestion des émotions approuvées par les neurosciences : cohérence cardiaque et régulateur interne

 **EXPÉRIMENTER** | Ateliers pratiques en petits groupes

 **EXPÉRIMENTER** | Exercices de gestion des émotions

### DÉVELOPPER SON INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE POUR SOI ET SON ÉQUIPE

- Les principes de l'intelligence émotionnelle appliqués au management
- Les réponses émotionnelles aux situations de stress
- Les compétences individuelles et sociales à développer pour manager

 **COMPRENDRE** | Activité de découverte : les principes de l'intelligence émotionnelle

 **APPLIQUER** | Etudes de cas : situations de stress et bonnes pratiques managériales

 **APPLIQUER** | Co-construction d'un plan d'actions pour développer son intelligence émotionnelle

### FAIRE FACE EN SITUATIONS DE STRESS AVEC CALME ET ASSERTIVITÉ

- Les principales situations de stress dans les équipes
- Les bonnes pratiques managériales à adopter en cas de stress de l'équipe
- Le bilan à faire pour améliorer la gestion du stress et des émotions dans ses équipes

 **APPLIQUER** | Etudes de cas : situations de stress et bonnes pratiques managériales

 **EXPÉRIMENTER** | Jeu de rôles

 **ÉVALUER** | Bilan avec la matrice KISS



# Leadership

Manager avec un leadership impactant pour fédérer son équipe

2  
jours

## Objectifs

- Clarifier sa posture managériale de leader.
- Adapter les composantes du leadership.
- Partager une vision inspirante pour obtenir l'adhésion de son équipe.
- Créer des dynamiques positives pour emmener son équipe.

## Les plus

- Un autodiagnostic permettant aux participants de mieux comprendre leur style de leadership actuel et d'identifier les axes d'amélioration
- Des jeux de rôle, simulations ateliers de coopération permettant aux participants de mettre en pratique immédiatement les concepts appris, ce qui favorise un apprentissage actif et durable pour les préparer à faire face aux divers contextes managériaux de manière concrète
- Des outils concrets pour élaborer et communiquer une vision inspirante, permettant aux participants de fédérer efficacement leurs équipes autour d'objectifs communs, renforçant leur impact en tant que leader

## Public et prérequis

Dirigeants, managers ou responsables d'équipes souhaitant développer leur leadership

**Prérequis :** Il est nécessaire d'avoir acquis les fondamentaux du management ou d'avoir suivi les formations GERESO "Manager une équipe "

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 545 € HT

Réf : **DELE**

Formacode : 32130

## Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

11 et 12 septembre 2025

**Formation à distance :**

7 et 8 avril 2025

24 et 25 novembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## 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](mailto:formation@gereso.fr)

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

## Programme de votre formation

### CLARIFIER SA POSTURE MANAGÉRIALE DE LEADER

- Le rôle et la posture de manager leader
- Les représentations du leadership
- Le différents styles de leadership

🕒 **ÉVALUER | Autodiagnostic : rôle leader en tant que manager et style de leadership actuel**

🗣️ **COMPRENDRE | Echanges en sous-groupes : les leaders et leurs caractéristiques**

🗋️ **COMPRENDRE | Atelier de découverte : les différents styles de leadership**

### CIBLER ET ADAPTER LES COMPOSANTES DU LEADERSHIP AU CONTEXTE

- Les compétences clés du leader : émotionnelles, relationnelles et stratégiques
- L'adaptation du leadership en fonction de soi, des situations et des collaborateurs
- Les ressources et outils managériaux pour ajuster son leadership

🕒 **ÉVALUER | Atelier d'analyse : étude de situations managériales diverses pour identifier les comportements à adopter**

🔍 **EXPÉRIMENTER | Mise en pratique : simulations et jeux de rôles pour s'adapter aux différents contextes et profils de collaborateurs**

🕒 **ÉVALUER | Autodiagnostic des voleurs de temps et pistes des solutions**

### PARTAGER UNE VISION INSPIRANTE ET OBTENIR L'ADHÉSION DE SON ÉQUIPE

- L'élaboration d'une vision claire et mobilisatrice
- La présentation et la communication de la vision
- Les valeurs et la finalité commune pour fédérer son équipe

🗋️ **APPLIQUER | Atelier pratique : création et présentation d'une vision inspirante pour son équipe**

🕒 **ÉVALUER | Feedback collectif : évaluation et ajustement de la manière de partager la vision**

🗋️ **APPLIQUER | Cas pratiques : analyse de leaders ayant su mobiliser leur équipe autour d'une vision commune**

### CRÉER DES DYNAMIQUES POSITIVES POUR EMMENER SON ÉQUIPE

- L'environnement collaboratif et les conditions de la coopération
- La pratique du leadership dans l'animation et la régulation du collectif
- L'intelligence collective et la résolution de problèmes pour renforcer la cohésion

🔍 **EXPÉRIMENTER | Atelier coopération : les leviers à mettre en place pour un environnement collaboratif optimal**

🔍 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation : simulation d'une animation de collectif pour pratiquer leur leadership**

🗋️ **APPLIQUER | Exercice d'intelligence collective : résolution de problèmes en équipe avec des méthodes participatives**

# Le leadership au féminin

S'affirmer dans son management en tant que femme

2  
jours

## Objectifs

- S'affirmer dans son management en tant que femme.
- Prendre conscience des blocages afin de mieux mobiliser ses ressources et se faire confiance.
- Détecter ses potentialités de leadership pour accroître ses compétences.
- Définir des stratégies pour s'épanouir dans son management.
- Améliorer son équilibre vie professionnelle et vie personnelle.

## Les plus

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

## Public et prérequis

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

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

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 500 € HT

Réf : FEMI

Formacode : 32130 / 15075

## Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

10 et 11 mars 2025

13 et 14 novembre 2025

**Formation à distance :**

26 et 27 juin 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## 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](mailto:formation@gereso.fr)

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

## Programme de votre formation

### LES FEMMES ET LA FONCTION MANAGÉRIALE

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

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


### CULTIVER SA SINGULARITÉ

- Découvrir, s'appuyer sur ses forces pour se démarquer
- Oser exprimer sa singularité
- Développer sa créativité au quotidien

 **EXPÉRIMENTER | Atelier : construire son "personal branding"**

### DEVENIR SON PROPRE COACH POUR LIBÉRER SON POTENTIEL

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

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

- Exprimer un désaccord, gérer les tensions et éviter l'escalade

 **APPLIQUER | S'entraîner au DESC**

- Développer sa répartie face aux remarques déstabilisantes

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

- Identifier ses croyances, ses peurs et sortir de sa zone de confort
- Gérer ses états internes (émotions et sensations)
- Découvrir l'IKIGAI
- Approfondir sa connaissance de soi en tant que femme leader

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

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

### CRÉER UNE STRATÉGIE EFFICACE POUR RÉALISER SA MISSION

- Vision et projets : plan d'action individuel à court, moyen et long terme

 **APPLIQUER | Exercice pratique : le cycle de la créativité : de la vision à l'action**

- Identifier les priorités et s'adapter aux contraintes
- S'organiser d'après les lois du temps
- Définir, développer et maintenir un équilibre de vie
  - cartographie en 8D ("roue de la vie") : travail / carrière, finances, famille, loisirs, vie affective, développement personnel, environnement, santé

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

# Management, regards croisés sur la mixité

Leadership inclusif : développer des compétences managériales à travers l'égalité hommes-femmes

Durée indicative

1  
jour

## Objectifs

- Définir les stéréotypes du management "au féminin/ au masculin".
- Échanger avec sérénité avec ses pairs sur ces stéréotypes.
- Identifier ses biais et son type de management.

## Les plus

- Une pédagogie interactive avec quiz, vidéo, flash cards, échanges entre participants
- Une formation pratique s'appuyant sur de nombreux exemples et cas concrets : exercices, mises en situation et études de cas proposées par les participants

## Profil des participants

Managers hiérarchiques femmes et hommes, potentiels futurs hiérarchiques managers femmes

## Modalités pratiques

Réf : YEFH

Formacode : 32154

Formation intra sur-mesure :

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

## Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

## Programme indicatif de votre formation intra

**Dans un monde professionnel en constante évolution, où l'égalité des sexes est un enjeu majeur, il est essentiel pour les managers d'acquérir les compétences nécessaires pour promouvoir et créer des environnements inclusifs au sein de leurs équipes. Cette formation d'une journée, proposée en exclusivité intra, permettra de sensibiliser les participants aux enjeux liés à la diversité des genres, les aidera à comprendre les avantages d'une équipe mixte, et leur fournira des outils pratiques pour promouvoir une culture d'inclusion au sein de leur organisation**

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

### INCLUSION

- Présentation ludique

### LE CONTEXTE ET LES ENJEUX

- Évolution juridique et sociétale de l'égalité entre les hommes et les femmes
- Focus sur la charge mentale

### 🎯 ÉVALUER | Quiz

### DU PLAFOND DE VERRE À LA CAGE DE VERRE

- Les croyances limitantes, le cadre de référence, les qualités dites "féminines" et "masculines"
- Charge mentale et organisation
- Syndrome de l'imposteur et audace

### 🔍 EXPÉRIMENTER | Flash cards

### DES BIAIS DE PERCEPTION À LA COMPLÉMENTARITÉ

- Les différents modes de management
- Management, assertivité et Intelligence émotionnelle

### MANAGER AU-DELÀ DE MES BIAIS

- Les différents modes de management
- Management, assertivité et Intelligence émotionnelle
- Communiquer avec mes valeurs et ma vision

### 🗣️ COMPRENDRE | Echanges entre participants

# Intelligence collective

Stimuler la collaboration et l'innovation à travers l'intelligence collective

2  
jours

## Objectifs

- Distinguer les temps collectifs et leur finalité.
- Développer une posture d'animateur et de facilitateur.
- Stimuler le travail collectif et la dynamique d'équipe.
- Favoriser l'engagement et la contribution individuelle.

## Les plus

- Une formation animée par une consultante formatrice ayant la double expertise de facilitatrice en intelligence collective et de manager expérimentée
- Des approches théoriques et pratiques avec des activités ludiques en sous-groupes, des études de cas, exercices pratiques, mises en situation et partage d'expérience
- Une boîte à outils opérationnelle

## Public et prérequis

Managers, responsables d'équipe, chefs de projet, souhaitant développer l'intelligence collective de leurs équipes

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

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 655 € HT

Réf : **TOIC**

Formacode : 32142

## Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

5 et 6 mars 2025

29 et 30 avril 2025

18 et 19 septembre 2025

**Formation à distance :**

19 et 20 juin 2025

11 et 12 décembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## 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](mailto:formation@gereso.fr)

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

## Programme de votre formation

### IDENTIFIER LES CONDITIONS D'UNE INTELLIGENCE COLLECTIVE FRUCTUEUSE

- La définition et la pluralité des formes d'intelligence collective
- Les conditions d'émergence de l'intelligence collective
- La grille des intelligences multiples et les profils rôles de la méthode Belbin pour faire de l'hétérogénéité une force
- Le cadre et les objectifs du recours à l'intelligence collective de l'équipe

**COMPRENDRE | Découverte de la grille et des rôles de la méthode Belbin**

### CHOISIR SON RITUEL POUR FAIRE VIVRE L'INTELLIGENCE COLLECTIVE DE L'ÉQUIPE

- Les rituels et leurs finalités : collaboration, dynamique d'apprentissage et cohésion
- Les écueils à éviter

**ÉVALUER | Evaluation des rituels d'équipe actuels**

**APPLIQUER | Construction d'un programme de rituels à tester**

### ADOPTER UNE POSTURE JUSTE DANS L'ANIMATION DE L'INTELLIGENCE COLLECTIVE

- Les compétences et rôles du facilitateur
- Le rôle du facilitateur en tant que manager : conditions de succès
- Fixation et incarnation du cadre
- Les outils de questionnement et reformulation du facilitateur
- La dynamique de groupe et la gestion des situations de résistances

**EXPÉRIMENTER | Mise en situation de lancement d'atelier**

### CHOISIR UNE MÉTHODE ADAPTÉE POUR RÉSOUDRE DES PROBLÈMES ENSEMBLE

- Expérimentation de méthodes d'intelligence collective : design-thinking, creativ solving problem, co-développement, chapeaux de bono...
- Les règles du co-design
- L'espace au service du processus

**EXPÉRIMENTER | Atelier : test des méthodes en format flash dans un world cafe**

**APPLIQUER | Choix d'une méthode et mise en situation de design d'un atelier sur mesure**

- S'appuyer sur l'intelligence collective pour développer l'engagement
  - L'intelligence collective au service d'une culture de l'entraide
  - L'intelligence collective comme levier de performance
  - L'intelligence collective pour conduire le changement et gérer les situations complexes

**EXPÉRIMENTER | Co-construction d'un plan d'actions pour développer l'intelligence collective de son équipe**

# Conduite de réunion

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

2  
jours

## Objectifs

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

## Les plus

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

## Public et prérequis

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

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

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 545 € HT

Réf : **REUN**

Formacode : 32002

## Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

3 et 4 mars 2025

25 et 26 septembre 2025

**Formation à distance :**

22 et 23 mai 2025

13 et 14 novembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## Formation intégrée à

CERTIFICAT 

S'approprier les clés du management p. 28

## 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](mailto:formation@gereso.fr)

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

## Programme de votre formation

### DÉFINIR, PRÉPARER ET ORGANISER UNE RÉUNION PRODUCTIVE

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

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

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

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

### ANIMER EFFICACEMENT UNE RÉUNION POUR ATTEINDRE L'OBJECTIF COMMUN

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

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

### MOBILISER ET GÉRER LES DIFFÉRENTS PROFILS PARTICIPANTS

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

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

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

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

### INTÉGRER DES PRATIQUES AGILES ET INNOVANTES DANS SES ANIMATIONS

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

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

### SYNTHÉTISER, CONCLURE ET ENGAGER L'ACTION

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

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

### SE FOCALISER SUR L'ESSENTIEL ET FAIRE ÉVOLUER SES PRATIQUES

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

#### **ÉVALUER | Synthèse collective croisée et plan d'action personnel**

# Devenir manager

## Réussir sa prise de fonction managériale

1  
jour

### Objectifs

- Intégrer les enjeux de la fonction managériale et de sa prise de fonction.
- Distinguer les rôles et responsabilités du manager avec ses parties prenantes.
- Définir son organisation selon le cycle des activités.
- Communiquer efficacement en tant que nouveau manager.

### Les plus

- Une formation conçue pour donner aux nouveaux managers les outils et les connaissances nécessaires pour réussir leur prise de fonction, tout en les aidant à se familiariser avec leurs nouvelles responsabilités et à établir des relations productives avec leurs parties prenantes
- Une aide aux nouveaux et/ou futurs managers dans l'élaboration de stratégies spécifiques pour réussir leur intégration et leur prise de fonctions
- Des apprentissages renforcés par de nombreuses mises en pratique

### Public et prérequis

Managers ou responsables d'équipe en prise de fonction ou en poste depuis peu, futurs managers  
**Prérequis** : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

### Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

970€ HT

Réf : **RPFM**

Formacode : 32130

### Prochaines sessions

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

**Formation à distance** :

8 avril 2025

25 novembre 2025

**Voir toutes les dates** :

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

### 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](mailto:formation@gereso.fr)

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

### Programme de votre formation

#### CLARIFIER LES ENJEUX DE LA FONCTION MANAGÉRIALE ET DE SA PRISE DE FONCTION

- La clarification des enjeux de la fonction managériale
- L'identification des défis liés à la prise de fonction
- La définition des stratégies pour réussir sa prise de fonction

 **COMPRENDRE** | Découverte des enjeux de la fonction

 **APPLIQUER** | Étude de cas et retours d'expériences de prise de fonction

#### DISTINGUER LES RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU MANAGER AVEC SES PARTIES PRENANTES

- La définition des rôles et responsabilités du manager
- L'identification des parties prenantes internes et externes
- L'analyse des attentes des parties prenantes et des activités managériales

 **COMPRENDRE** | Découverte des casquettes du manager : rôles et responsabilités

 **APPLIQUER** | Exercices pratiques d'analyse des attentes des parties prenantes

 **EXPÉRIMENTER** | Exploration des missions et activités managériales

#### S'ORGANISER POUR DÉBUTER EFFICACEMENT EN TANT QUE NOUVEAU MANAGER

- Le cycle des activités et l'organisation du manager opérationnel
- La priorisation des actions et des responsabilités

 **COMPRENDRE** | Découverte du cycle des activités managériales

 **APPLIQUER** | Exercices pratiques de priorisation des tâches

#### COMMUNIQUER EFFICACEMENT POUR MOBILISER SES COLLABORATEURS

- Les principes de la communication managériale pour faire passer ses messages : les registres de communication, les filtres et obstacles, le feedback, les signes de reconnaissance
- La prise en compte du cadre de référence de chacun et les écarts de perception : composantes et attitudes clés

 **COMPRENDRE** | Découverte et illustrations des principes de la communication

 **EXPÉRIMENTER** | Mises en situation de communication managériale

# Management d'équipe

Orienter l'activité et développer l'engagement de son équipe et la performance collective

4  
jours

## Programme de votre formation

### MODULE #1

#### Management d'équipe - Les fondamentaux

Orienter l'activité et mobiliser son équipe

2 jours - Réf. : MCOA

Adapter son management et sa communication pour mobiliser ses collaborateurs  
Fixer des objectifs et construire des plans d'action  
Mobiliser l'équipe au niveau individuel et collectif  
S'organiser et gérer les priorités

### MODULE #2

#### Management d'équipe - Perfectionnement

Développer l'engagement et la performance collective

2 jours - Réf. : TOPM

Décliner les orientations et donner du sens aux contributions collectives et individuelles  
Renforcer la motivation de ses collaborateurs  
Animer la performance de l'équipe en développant son leadership  
Mobiliser autour des projets d'équipe

## Objectifs

- Adapter son management et sa communication pour mobiliser ses collaborateurs.
- Fixer des objectifs pour construire des plans d'actions.
- Développer l'équipe au niveau individuel et collectif.
- Décliner les orientations stratégiques pour donner du sens aux contributions.
- Animer la performance de l'équipe en développant son leadership.

## Tarif

**Inclus :** forfait repas et évaluation LearnEval  
2 660 € HT - 3 090 € HT

**Réf :** MOMCOA

Formacode : 32154 / 15013

## Informations & inscription

**tél. :** 02 43 23 09 09

**mail :** formation@gereso.fr

## Cette formation en intra

**tél. :** 02 43 23 59 89

**mail :** intra@gereso.fr

## Retrouvez les programmes détaillés de chaque module sur :

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





# Management d'équipe - Les fondamentaux

Orienter l'activité et mobiliser son équipe

2  
jours

## Objectifs

- Adapter son management et sa communication pour mobiliser ses collaborateurs.
- Fixer des objectifs pour construire des plans d'actions.
- Développer l'équipe au niveau individuel et collectif.
- Gérer efficacement son temps et celui de son équipe en définissant ses priorités.

## Les plus

- Des outils pédagogiques variés combinant mises en situation et jeux de rôles pour une complète immersion
  - Des clés opérationnelles immédiatement applicables.
  - Des tests, des diagnostics, un journal de bord à compléter pas à pas lors du module.
  - L'accompagnement d'un consultant - formateur ayant tenu des responsabilités managériales.
  - Une formation orientée mise en pratique et conclue par un plan d'action individualisé
- + Inclus l'ouvrage : Les 6 constellations du management

OUVRAGE

## Public et prérequis

Dirigeants, cadres ou responsables d'équipes souhaitant renforcer leur identité managériale, améliorer leur style de management et leur rôle de développeur de compétences et d'autonomie

**Prérequis :** Il est nécessaire de posséder une première expérience du management ou d'avoir suivi la formation GERESO "Devenir manager"

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 545 € HT

Réf : MCOA

Formacode : 32130

## Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

10 et 11 mars 2025

5 et 6 juin 2025

4 et 5 décembre 2025

**Formation à distance :**

13 et 14 octobre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE

Management d'équipe p. 53

CERTIFICAT

S'approprier les clés du management p. 28

## 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](mailto:formation@gereso.fr)

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

## Programme de votre formation

### ADAPTER SON MANAGEMENT ET SA COMMUNICATION POUR MOBILISER SES COLLABORATEURS

- Les principes de la communication d'équipe pour faire passer ses messages
- Les modes de management adaptés aux situations
- La matrice Vouloir / Savoir

**COMPRENDRE | Visionnage de vidéos et brainstorming croisé**

**EXPÉRIMENTER | Autodiagnostic et mise en situation des modes de management**

**EXPÉRIMENTER | Autodiagnostic et mise en situation des modes de management**

### FIXER DES OBJECTIFS ET CONSTRUIRE DES PLANS D'ACTION

- La trajectoire et la déclinaison d'objectifs clairs et motivants
- Le plan d'action suivi
- Le pilotage des efforts et des résultats dans une dynamique de progrès

**APPLIQUER | Cas pratiques de fixation d'objectifs**

**COMPRENDRE | Apports méthodologiques sur les plans d'action et le brief agile**

### MOBILISER L'ÉQUIPE AU NIVEAU INDIVIDUEL ET COLLECTIF

- Les compétences clés nécessaires pour atteindre les objectifs
- Le brief agile pour dynamiser l'équipe et suivre l'activité
- L'accompagnement des collaborateurs dans leur progression

**APPLIQUER | Analyse des compétences requises par poste**

**APPLIQUER | Exercices pratiques de brief agile**

**EXPÉRIMENTER | Entretiens individuels**

### S'ORGANISER ET GÉRER LES PRIORITÉS

- La notion d'importance et d'urgence pour prioriser et traiter les différentes tâches
- Les voleurs de temps et l'amélioration de son mode de fonctionnement
- Les principes et les conditions de la délégation pour responsabiliser

**COMPRENDRE | Découverte de la matrice des priorités**

**APPLIQUER | Autodiagnostic, étude de cas de délégation**

**APPLIQUER | Exercices pratiques sur la gestion des priorités et l'organisation personnelle**



# Management d'équipe - Perfectionnement

Développer l'engagement et la performance collective

2  
jours

## Objectifs

- Décliner les orientations stratégiques pour donner du sens aux contributions.
- Renforcer la motivation de ses collaborateurs.
- Animer la performance de l'équipe en développant son leadership.
- Mobiliser autour des projets d'équipe.

## Les plus

- Approche pratique avec des cas concrets et des exemples d'application
- Échanges de bonnes pratiques entre participants
- Apports pédagogiques et accès à des ressources en ligne

## Public et prérequis

Dirigeants, cadres ou responsables d'équipes souhaitant développer leurs compétences managériales.

**Prérequis :** Il est nécessaire d'avoir acquis les fondamentaux du management ou d'avoir suivi la formation GERESO "Management d'équipe : les fondamentaux"

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 545 € HT

Réf : **TOPM**

Formacode : 32130

## Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

3 et 4 avril 2025

6 et 7 novembre 2025

**Formation à distance :**

2 et 3 juin 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Management d'équipe p. 53

## 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](mailto:formation@gereso.fr)

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

## Programme de votre formation

### DÉCLINER LES ORIENTATIONS ET DONNER DU SENS AUX CONTRIBUTIONS COLLECTIVES ET INDIVIDUELLES

- L'alignement stratégique des objectifs de l'équipe
- La déclinaison en objectifs et en actions
- Les conditions favorisant l'appropriation des objectifs
- Le sens des actions de chacun pour renforcer l'engagement

 **COMPRENDRE** | Partage et analyse des orientations stratégiques

 **APPLIQUER** | Études de cas sur le plan de route et les objectifs

 **COMPRENDRE** | Discussions en groupe sur l'engagement et la motivation

### RENFORCER LA MOTIVATION DE SES COLLABORATEURS

- La notion de bien-être et de plaisir au travail
- Les facteurs de motivation et de démotivation
- Les actions pour renforcer la motivation et l'autonomie

 **APPLIQUER** | Ateliers d'identification des leviers de motivation

 **APPLIQUER** | Études de cas et jeux de rôle sur le renforcement de la motivation

 **EXPÉRIMENTER** | Analyse de la motivation en fonction des stades de l'autonomie

### ANIMER LA PERFORMANCE DE L'ÉQUIPE EN DÉVELOPPANT SON LEADERSHIP

- Les indicateurs de performance pertinents
- L'animation et le suivi de la performance
- Le leadership pour animer des réunions d'équipe efficaces et motivantes

 **APPLIQUER** | Création et analyse de tableaux de bord

 **EXPÉRIMENTER** | Préparation et animation de réunion

 **EXPÉRIMENTER** | Mise en situation pour développer le leadership inspirant et mobilisateur

### MOBILISER AUTOUR DES PROJETS D'ÉQUIPE

- L'analyse de la situation et la définition des chantiers de l'équipe
- Les projets d'amélioration continue et les projets de changement
- La mobilisation du collectif avec les techniques et les outils d'animation
- Les principes d'écoute active, de dialogue constructif et d'assertivité

 **APPLIQUER** | Elaboration de modèles de préparation et de structuration des entretiens

 **COMPRENDRE** | Découvertes des principes du management visuel, des techniques et outils d'animation

 **EXPÉRIMENTER** | Etudes de cas sur la définition et la mise en oeuvre de projets d'équipe

# Management à distance et en présentiel

S'approprier les clés du management hybride

2  
jours

## Objectifs

- Répondre aux enjeux des modes de travail hybrides.
- Concilier les pratiques de management en présentiel et à distance.
- Animer son équipe au-delà du lieu de travail.
- Renforcer l'esprit d'équipe grâce à un management hybride efficace.

## Les plus

- Des clés opérationnelles immédiatement applicables : concepts, trucs et astuces pour un management hybride efficace et motivant
- Une formation orientée mise en pratique et conclue par un plan d'action individualisé
- Des outils pédagogiques variés combinant mises en situation et jeux de rôles pour une complète immersion

## Public et prérequis

Manager exerçant une responsabilité hiérarchique, fonctionnelle ou de projet dans un contexte d'organisation hybride

**Prérequis :** Il est nécessaire d'avoir acquis les fondamentaux du management ou d'avoir suivi la formation GERESO "Management d'équipe : les fondamentaux"

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 595 € HT

Réf : MAHY

Formacode : 32103

## Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :  
23 et 24 juin 2025

11 et 12 décembre 2025

**Formation à distance :**

20 et 21 octobre 2025

**À Paris et à distance :**

3 et 4 mars 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## 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](mailto:formation@gereso.fr)

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

## Programme de votre formation

### CLARIFIER LES ENJEUX DU TRAVAIL À DISTANCE ET DU MANAGEMENT HYBRIDE

- Définir les types de distance et les modalités de travail
- Clarifier les enjeux du mode hybride pour l'organisation et les collaborateurs

#### 📖 COMPRENDRE | Brainstorming, illustrations et débriefing

- Identifier les défis pour le management entre présentiel et distanciel
- Distinguer les 4 types de difficultés pour les collaborateurs et pour le manager

#### 📖 APPLIQUER | Ateliers de réflexion en sous-groupes et débriefing collectif

- Renforcer l'esprit d'équipe malgré la distance

#### 📖 COMPRENDRE | Discussion et partage de bonnes pratiques pour maintenir la cohésion

### INTÉGRER LES PRINCIPES ET LES SOLUTIONS DU MANAGEMENT À DISTANCE

- Associer les 4 familles de solutions aux rôles et activités du manager

#### 📖 COMPRENDRE | Explorer les familles de solutions autour des casquettes du manager

- Fixer et clarifier les règles du jeu

#### 🔍 EXPÉRIMENTER | Ateliers règles d'or d'équipe et "Qui fait Quoi"

- Développer la dynamique d'équipe

#### 📖 APPLIQUER | Mises en situation d'animation de brief et de réunion d'équipes périodiques hybrides

- Adapter le management de proximité

#### 📖 APPLIQUER | Mises en situation de conduite d'entretien individuel à distance

- Déployer un système collaboratif en clarifiant les outils et les usages

#### 🔍 EXPÉRIMENTER | Création d'un système de collaboration et d'entraide avec son équipe

### S'APPUYER SUR LES SOLUTIONS DIGITALES POUR ANIMER SON ÉQUIPE

- Choisir les outils digitaux en fonction des besoins et des objectifs
- Rendre les activités hybrides ludiques et participatives
- Impliquer les collaborateurs à distance et mobiliser ceux en présentiel

#### 🔍 EXPÉRIMENTER | Choix et mise en pratique des solutions digitales par objectif

- Créer des moments de convivialité virtuelle/présentielle

#### 🔍 EXPÉRIMENTER | Ateliers en sous-groupes sur les formes d'apprentissage et les moyens adaptés

### DÉVELOPPER LES FORMES D'APPRENTISSAGE HYBRIDES

- Distinguer les différentes modalités : formation, tutorat, mentorat
- Proposer aux collaborateurs des formes d'apprentissages adaptés
- Favoriser l'apprentissage collaboratif pour renforcer les liens

#### 🔍 EXPÉRIMENTER | Ateliers en sous-groupes sur les formes d'apprentissage et les moyens adaptés

### METTRE EN PLACE UN MANAGEMENT HYBRIDE DURABLE

- Organiser son plan de management collectif hybride
- Organiser son plan de management individuel hybride

#### 📖 APPLIQUER | Organisation des actions managériales sur son cycle d'animation

- Créer un cadre pour le feedback continu

#### 🔍 EXPÉRIMENTER | Mise en place de sessions régulières de feedback et de reconnaissance pour maintenir l'engagement et la cohésion

# Manager à distance des télétravailleurs

Comment manager efficacement des collaborateurs en télétravail ?

Durée indicative

1  
jour

## Objectifs

- Analyser les enjeux du management à distance.
- Renforcer l'efficacité de son équipe.
- Garder la cohésion du groupe.
- Piloter le travail de chacun.
- Atteindre les objectifs du service malgré la distance.

## Les plus

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

## Profil des participants

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

## Modalités pratiques

Réf : YELM

Formacode : 33096

Formation intra sur-mesure :

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

## Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

## Programme indicatif de votre formation intra

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

### PRÉSENTATION, CONTEXTE ET CADRE JURIDIQUE DU TÉLÉTRAVAIL

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

### LES ENJEUX DU MANAGEMENT À DISTANCE

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

### DIFFÉRENCES ENTRE MANAGEMENT À DISTANCE / MANAGEMENT CLASSIQUE

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

### LES BONNES PRATIQUES DU MANAGER

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

### LA PLACE DU TÉLÉTRAVAILLEUR DANS L'ÉQUIPE

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

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

### LE SUIVI ET L'ÉVALUATION DU TÉLÉTRAVAILLEUR

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

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

# Management transversal

Mobiliser une équipe sans lien hiérarchique

2  
jours

## Objectifs

- Identifier les conditions d'un management transversal efficace.
- Animer une équipe matricielle.
- Mobiliser les parties prenantes en transversal.
- Gagner en influence pour faciliter les coopérations.

## Les plus

- Une pédagogie active et participative basée sur le quotidien des participants
- Des conseils personnalisés adaptés à la situation de chaque manager
- Un consultant ayant une solide expérience et une réelle expertise managériale

## Public et prérequis

Managers fonctionnels, chefs de projet, collaborateurs dans le cadre d'une mission transversale de type projet, pilotage de process, tout responsable qui, au titre de sa fonction, manage des collaborateurs dans une relation non hiérarchique

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

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 545 € HT

Réf : **TRAN**

Formacode : 32145

## Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

3 et 4 mars 2025

13 et 14 octobre 2025

**Formation à distance :**

26 et 27 mai 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## 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](mailto:formation@gereso.fr)

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

## Programme de votre formation

### CLARIFIER LE MANAGEMENT TRANSVERSAL

- Les finalités du management transversal et le rôle du manager transverse
- 🗨️ **COMPRENDRE | Atelier de réflexion et débriefing collectif**
  - Les quatre formes de management transversal, leurs spécificités et les différents modes
- 🗨️ **APPLIQUER | Exercice de découverte en sous-groupe, illustrations et débriefing collectif**
  - Les difficultés du management sans lien hiérarchique et les huit conditions de réussite
- 🗨️ **COMPRENDRE | Partages d'expériences et apports méthodologiques**

### ANIMER LES RELATIONS TRANSVERSALES

- L'analyse de son écosystème et de ses relations transversales
- 🗨️ **EXPÉRIMENTER | Exercice de réseautage**
  - La vision processus des relations transversales
- 🗨️ **APPLIQUER | Mise en pratique et débriefing collectif**
  - La préparation et la conduite d'ateliers transversales
- 🗨️ **EXPÉRIMENTER | Cas pratiques de préparation et mises en situation**

### MOBILISER LES PARTIES PRENANTES EN TRANSVERSE

- Les typologies des parties prenantes et leurs attentes
- 🗨️ **EXPÉRIMENTER | Tableaux croisés en sous-groupe**
  - La cartographie des parties prenantes
- 🗨️ **APPLIQUER | Exercice de mise en application et plans d'action**
  - Le plan d'action pour mobiliser
- 🗨️ **EXPÉRIMENTER | Étude de cas réels**

### S'AFFIRMER ET DÉVELOPPER SON LEADERSHIP

- Les styles de leadership : définition, composantes et pratiques clés
- 🗨️ **DÉCOUVRIR | Les exemples de leader, les styles et composantes : autodiagnostic**
  - Les principes et techniques pour développer son assertivité
- 🗨️ **ÉVALUER | Auto-évaluation et cas pratiques**
  - La gestion des émotions face aux parties prenantes
- 🗨️ **EXPÉRIMENTER | Vidéo et illustrations de cas pratiques en binôme, débriefing collectif**

# Travailler avec des équipes multiculturelles

Identifier les synergies et adapter son management

Durée indicative

**2**  
jours

## Objectifs

- Cartographier les différents modes de communication et les particularités culturelles dans son équipe.
- Adapter sa communication en fonction de l'environnement culturel de son interlocuteur.
- Optimiser la gestion d'une équipe multiculturelle.
- Développer ses compétences culturelles.

## Les plus

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

## Profil des participants

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

## Modalités pratiques

Réf : YULT

Formacode : 32120 / 15006

Formation intra sur-mesure :

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

## Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

## Programme indicatif de votre formation intra

**La diversité culturelle au sein d'une équipe de travail est une chance ! Mais entre incompréhensions, stéréotypes, tensions et désaccords, les pièges des relations interculturelles sont nombreux. Apprenez à les déjouer et à optimiser vos relations avec vos collaborateurs internationaux grâce à cette formation intra spécifique. Vous y découvrirez comment prévenir les conflits et provoquer les synergies à partir d'une cartographie culturelle de votre équipe. Vous connaîtrez les techniques qui fonctionnent pour motiver, impliquer et optimiser la gestion d'une équipe multiculturelle. Au final, cette formation vous permettra de transformer les différences culturelles en véritables ressources**

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

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

 **COMPRENDRE | Partage d'expériences multiculturelles**

### CARTOGRAPHIER LES DIFFÉRENCES CULTURELLES DANS UNE ÉQUIPE

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

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

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

### IDENTIFIER LES DIFFÉRENTS MODES DE COMMUNICATION

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

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

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

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

### DÉCRYPTER SON PROFIL CULTUREL ET CELUI DE L'ÉQUIPE

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

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

### OPTIMISER LA MOTIVATION, L'IMPLICATION ET LA CONFIANCE

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

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

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

### RENFORCER L'EFFICACITÉ DE SON ÉQUIPE MULTICULTURELLE

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

 **ÉVALUER | Quiz de connaissances multiculturelles**

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

### DÉVELOPPER DES COMPÉTENCES MULTICULTURELLES

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

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

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

# Management intergénérationnel

Comment faire vivre et travailler ensemble efficacement des générations différentes ?

2  
jours

## Objectifs

- Intégrer les caractéristiques clefs et les modes de fonctionnement des différentes générations.
- Déjouer les pièges liés aux stéréotypes et défier ses propres biais.
- Révéler les complémentarités et opportunités de collaboration entre les générations.
- Gérer efficacement les conflits intergénérationnels.

## Les plus

- La formation permet de faire de l'intergénérationnel une opportunité et un levier de performance au sein de l'entreprise en s'appuyant justement sur les différentes perceptions du travail par le prisme des générations présentes sur le marché du travail
- Approche ludique et pragmatique visant à casser les clichés/préjugés et à donner des outils et des clés de compréhension pour adapter sa posture.

## Public et prérequis

Tout manager qui exerce sa fonction dans une relation hiérarchique ou transversale avec des collaborateurs issus de générations différentes. Toute personne souhaitant en savoir plus sur le phénomène intergénérationnel.

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

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 595 € HT

Réf : **GENE**

Formacode : 32106

## Prochaines sessions

### Formation à distance :

31 mars 2025 et 1<sup>er</sup> avril 2025

2 et 3 juin 2025

20 et 21 novembre 2025

### Voir toutes les dates :

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

## 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](mailto:formation@gereso.fr)

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

## Programme de votre formation

### IDENTIFIER LES DIFFÉRENTES GÉNÉRATIONS

- Définir la notion de management intergénérationnel
- Clarifier les quatre générations depuis l'après-guerre
- L'importance des valeurs dans le phénomène générationnel
- Éviter la stigmatisation et les stéréotypes, faire en sorte que l'âge ne soit en aucun cas un facteur discriminatoire

### 🔗 ÉVALUER | Atelier de photolangage autour des représentations générationnelles

### S'APPROPRIER LES CARACTÉRISTIQUES DE CHAQUE GÉNÉRATION

- Les caractéristiques liées à la personnalité, aux comportements
- Les caractéristiques liées au management
- Faire de l'intergénérationnel une opportunité et non une difficulté

### 🔗 APPLIQUER | Atelier pratique de repérage des caractéristiques générationnelles et réaliser une cartographie générationnelle de sa structure

### INTÉGRER QUI JE SUIS AU PLAN GÉNÉRATIONNEL

- Réaliser un diagnostic de ses comportements
- Prendre conscience de son système de communication en regard de son entourage
- Capitaliser sur les différences et ce qui les relie

### 🔗 ÉVALUER | Atelier pour identifier son mode de fonctionnement, ses croyances, ses valeurs

### MANAGER DANS UN ENVIRONNEMENT MULTIGÉNÉRATIONNEL

- Comment annoncer un changement à une équipe multi générationnelle ?
- Comment déléguer une mission à un collaborateur ?
- Comment motiver un collaborateur expérimenté à se remettre en cause ?
- Comment évaluer un collaborateur qui considère comme secondaire certains points clefs de sa fonction ?
- Comment transmettre un message difficile ?
- Comment recentrer pour remotiver ?
- Comment gérer un conflit ?

### 🔗 EXPÉRIMENTER | Mise en situation sur des cas concrets et des cas réels apportés par les participants, débriefings personnalisés et plan d'actions à mettre en oeuvre

# Le manager tactique, gagnant et champion

Aligner et mobiliser son équipe vers l'atteinte des objectifs



3  
jours

## Programme de votre formation

### MODULE #1

#### Le manager tactique

Aligner son équipe en conciliant singularité et complémentarité

1 jour - Réf. : MSBT

Identifier le programme de la journée et se connecter au groupe  
Mobiliser autour des règles du jeu co-construites et approuvées par tous  
Aligner l'équipe sur une ambition et une vision partagées  
Prioriser les objectifs pour répondre aux attentes des parties prenantes  
Piloter le développement des compétences individuelles et collectives  
Gérer la complémentarité au sein de son équipe avec objectivité

### MODULE #2

#### Le manager gagnant

Mobiliser pour vivre ensemble les succès... et les revers !

1 jour - Réf. : MSBG

Fixer des buts pour marquer des points  
Mobiliser l'équipe sur des temps collectifs agiles  
Adapter sa communication aux différents types et objectifs de speeches  
Gérer les temps faibles pour préparer les victoires de demain

### MODULE #3

#### Le manager champion

De la routine de performance à l'atteinte des objectifs

1 jour - Réf. : MSBC

Maximiser la contribution individuelle à la performance collective  
Agir sur les leviers de la motivation en s'adaptant aux individualités  
Élaborer et suivre les plans d'accompagnement personnalisés  
Optimiser sa communication pour accompagner en continu

## Objectifs

- Favoriser la cohésion et l'efficacité collective.
- Gérer les succès et les revers.
- Faciliter l'adaptation au changement.
- Développer la performance individuelle de chaque membre de son équipe pour maximiser le potentiel collectif.
- Atteindre ensemble les objectifs fixés en combinant harmonieusement les contributions individuelles.

## Tarif

**Inclus :** forfait repas et évaluation LearnEval  
2 540 € HT - 2 850 € HT

**Réf. :** MOMSBT

Formacode : 32139

## Informations & inscription

tél. : 02 43 23 09 09

mail : formation@gereso.fr

## Cette formation en intra

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

## Retrouvez les programmes détaillés de chaque module sur :

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





# Le manager tactique

Aligner son équipe en conciliant singularité et complémentarité

1  
jour

## Objectifs

- Concilier la singularité et la complémentarité des collaborateurs au sein de son équipe.
- Favoriser la cohésion et l'efficacité collective.

## Les plus

- L'intervenant dispose d'une double expertise particulièrement ad hoc au regard des sujets abordés : votre formateur est à la fois un champion sportif de haut niveau et un consultant-coach certifié intervenant en entreprise auprès de dirigeants et de managers
- Des approches théoriques et pratiques, au travers d'analogies avec le sport, des activités ludiques en sous-groupes, des études de cas, des exercices pratiques, des mises en situation et des partages d'expérience

## Public et prérequis

Dirigeants, cadres ou responsables d'équipes souhaitant renforcer leur identité managériale, améliorer leur style de management et leur rôle de développeur de compétences et d'autonomie

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

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

950 € HT

Réf : **MSBT**

Formacode : 32130

## Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :  
20 mars 2025

Voir toutes les dates :

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

## Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE

Le manager tactique, gagnant et champion p. 61

## 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](mailto:formation@gereso.fr)

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

## Programme de votre formation

### IDENTIFIER LE PROGRAMME DE LA JOURNÉE ET SE CONNECTER AU GROUPE

- Programme, règles du jeu
- Présentation et attentes
- Inclusion

#### EXPÉRIMENTER | Ice breaker d'inclusion :

- trouver un maximum de points communs
- partager une anecdote sportive

### MOBILISER AUTOUR DES RÈGLES DU JEU CO-CONSTRUITES ET APPROUVÉES PAR TOUS

- Règles / obligations externes
- Cadre de jeu, règles internes à l'équipe consenties
- L'art du cadre et de la souplesse

#### APPLIQUER | Starfish SSCC

### ALIGNER L'ÉQUIPE SUR UNE AMBITION ET UNE VISION PARTAGÉES

- Clarifier la notion de vision : éléments constitutifs
- Identifier les parties prenantes : attentes et enjeux
- Réaliser un état des lieux 360 en collectif

#### EXPÉRIMENTER | Cartographie des parties prenantes en sous-groupe, analogie club, médias, actionnaires, supporters, équipes, staff...

### PRIORISER LES OBJECTIFS POUR RÉPONDRE AUX ATTENTES DES PARTIES PRENANTES

- Cibler les engagements tactiques
- Définir les objectifs associés
- Evaluer les activités et les compétences clés de l'équipe

#### COMPRENDRE | Analogie basket : taille, vitesse / pivot, attaquant, banc...

#### EXPÉRIMENTER | Le terrain des activités et des compétences : atouts et faiblesses

### PILOTER LE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES

- Cibler le Sweet Spot de ses joueurs
- Distinguer les types de savoirs des compétences : soft et hard skills, de l'expertise métier aux compétences transversales
- Prioriser le développement des compétences clés pour répondre aux engagements

#### EXPÉRIMENTER | Matrice des compétences des joueurs : photo du niveau des compétences attendues

### GÉRER LA COMPLÉMENTARITÉ AU SEIN DE SON ÉQUIPE AVEC OBJECTIVITÉ

- Mener une analyse différenciée et objective : faits et perceptions
- Identifier les pratiques gagnantes dans la mécanique croyance / résultats
- S'appuyer sur la complémentarité et les leviers de la coopération

#### COMPRENDRE | Principe de cadre de référence

#### EXPÉRIMENTER | Mécanique croyance / résultats et socle de la coopération

- Synthèse des bonnes pratiques et passage à l'action
  - Réactivation de fin de journée

#### ÉVALUER | Quiz de synthèse sur tous les éléments vus au cours de la journée



# Le manager gagnant

Mobiliser pour vivre ensemble les succès... et les revers !

1  
jour

## Objectifs

- Fixer des buts pour mobiliser l'équipe vers l'atteinte des résultats.
- Gérer les temps faibles pour préparer les succès futurs.
- Adapter sa communication aux enjeux des différents temps collectifs.

## Les plus

- L'intervenant dispose d'une double expertise particulièrement ad hoc au regard des sujets abordés : votre formateur est à la fois un champion sportif de haut niveau et un consultant-coach certifié intervenant en entreprise auprès de dirigeants et de managers
- Des approches théoriques et pratiques, au travers d'analogies avec le sport, des activités ludiques en sous-groupes, des études de cas, des exercices pratiques, des mises en situation et des partages d'expérience

## Public et prérequis

Dirigeants, cadres ou responsables d'équipes souhaitant renforcer leur identité managériale, améliorer leur style de management et leur rôle de développeur de compétences et d'autonomie

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

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

950 € HT

Réf : **MSBG**

Formacode : 32139

## Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :  
20 mars 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Le manager tactique, gagnant et champion p. 61

## 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](mailto:formation@gereso.fr)

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

## Programme de votre formation

### FIXER DES BUTS POUR MARQUER DES POINTS

- La fixation, l'accompagnement et l'évaluation des objectifs
- La notion d'effort et de résultat
- Les indicateurs clés, les tableaux de bord et les plans de progrès

 **COMPRENDRE | Objectifs, indicateurs clés, tableaux de bord**

 **ÉVALUER | Atelier de définition d'objectifs.**

### MOBILISER L'ÉQUIPE SUR DES TEMPS COLLECTIFS AGILES

- Les différents types de temps collectifs : les réunions et le brief
- Les pratiques gagnantes pour mobiliser en continue
- La planification et le suivi des actions

 **ANALYSER | Études de cas et préparation de réunion à fort enjeux pour l'équipe**

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation de conduite de réunions / briefs**

### ADAPTER SA COMMUNICATION AUX DIFFÉRENTS TYPES ET OBJECTIFS DE SPEECHS

- Le triangle d'or de la communication et les principes clés
- Les 3 styles de communication managériale adaptés aux contextes
- La structuration des discours pour les temps clés de l'équipe.

 **APPLIQUER | Préparation et mise en situation de discours : pep-talk et debrief**

 **EXPÉRIMENTER | Exercices pratiques d'adaptation du style de communication aux enjeux et situations**

### GÉRER LES TEMPS FAIBLES POUR PRÉPARER LES VICTOIRES DE DEMAIN

- L'acceptation des temps faibles et la recherche d'opportunités
- La valorisation des initiatives et des "quick wins"
- L'adaptation au changement et l'importance de l'expérimentation

 **ÉVALUER | Retours d'expérience : célébration des réussites et analyse des difficultés.**

 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation de feedback et de reconnaissance.**

 **DÉCOUVRIR | Principes de cross-working, test and learn, fail fast**



# Le manager champion

De la routine de performance à l'atteinte des objectifs

1  
jour

## Objectifs

- Maximiser la contribution individuelle à la performance collective.
- Agir sur les leviers de la motivation en s'adaptant aux individualités.
- Suivre les plans d'accompagnement personnalisés.

## Les plus

- L'intervenant dispose d'une double expertise parfaitement adaptée aux sujets abordés : votre formateur est à la fois un champion sportif de haut niveau et un consultant-coach certifié intervenant en entreprise auprès de dirigeants et de managers
- Des approches théoriques et pratiques, au travers d'analogies avec le sport, des activités ludiques en sous-groupes, des études de cas, des exercices pratiques, des mises en situation et des partages d'expérience

## Public et prérequis

Dirigeants, cadres ou responsables d'équipes souhaitant renforcer leur identité managériale, améliorer leur style de management et leur rôle de développeur de compétences et d'autonomie

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

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

950 € HT

Réf : **MSBC**

Formacode : 32130

## Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

20 mars 2025

Au siège du MSB au Mans

13 mars 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Le manager tactique, gagnant et champion p. 61

## 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](mailto:formation@gereso.fr)

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

## Programme de votre formation

### MAXIMISER LA CONTRIBUTION INDIVIDUELLE À LA PERFORMANCE COLLECTIVE

- La finalité commune : les objectifs collectifs et individuels
- Le triptyque de la performance : efficacité, qualité perçue et efficience
- L'expertise et l'interdépendance des champions au sein du collectif

 **APPLICATION | Définition des objectifs collectifs et individuels.**

 **DÉCOUVERTE | Ateliers efficacité, qualité perçue et efficience**

 **ÉVALUER | Illustrations d'expertises individuelles pour des succès collectifs.**

### AGIR SUR LES LEVIERS DE LA MOTIVATION EN S'ADAPTANT AUX INDIVIDUALITÉS

- Les besoins individuels et les facteurs de motivation
- Les leviers pour agir sur la motivation individuelle

 **DÉCOUVERTE | Les facteurs de motivation et de démotivation**

 **APPLIQUER | Mises en situation motivation des individualités**

### ÉLABORER ET SUIVRE LES PLANS D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉS

- L'adaptation des objectifs individuels clairs et motivants
- Les jalons intermédiaires et le calibrage des actions
- Le rôle de l'entraîneur dans le plan d'accompagnement individualisé

 **APPLIQUER | Jeu de rôle de formulation d'objectifs**

 **CONCEVOIR | Elaboration d'un plan d'action individualisé**

### OPTIMISER SA COMMUNICATION POUR ACCOMPAGNER EN CONTINU

- Les enjeux de la communication en face et face
- Les rituels de suivi individuel et les modalités
- L'approche du coach et les techniques de communication

 **EXPÉRIMENTER | Simulations d'entretiens en face à face pour rebooster**

 **APPLIQUER | Passes de feed-back et de reconnaissance**



# Intelligence Artificielle et Management

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

2  
jours

## Objectifs

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

## Les plus

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

## Public et prérequis

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

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

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 620 € HT

Réf : **IAMA**

Formacode : 31028

## Prochaines sessions

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

**Formation à distance :**

22 et 23 mai 2025

4 et 5 décembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## Informations & inscription

### Avant votre formation :

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

### Après votre formation :

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

### Nous contacter :

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

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

## Programme de votre formation

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 **APPLIQUER** | Études de cas et démonstrations

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

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

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

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

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

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

### ACCOMPAGNER SON ÉQUIPE DANS L'UTILISATION DE L'IA

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

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

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

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

# Manager la créativité et l'innovation

Sortir des normes managériales pour développer la créativité et une culture de l'innovation participative

2  
jours

## Objectifs

- Clarifier les enjeux de la créativité dans le management d'équipe.
- Composer avec les freins et les leviers de la créativité individuelle et collective.
- Adopter des méthodes pour animer la créativité de son équipe.
- Incarner un management créatif pour diffuser une culture de l'innovation.

## Les plus

- Une formation animée par une formatrice avec une double expertise : consultante facilitatrice en innovation et manager expérimentée
- Des approches théoriques et pratiques, avec des activités ludiques en sous-groupes, des études de cas, des exercices pratiques, des mises en situation et des partages d'expérience

## Public et prérequis

Managers, responsables d'équipes, chefs de projet souhaitant développer la créativité de leurs équipes  
**Prérequis** : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 620 € HT

Réf : **CREA**

Formacode : 32070

## Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :  
11 et 12 septembre 2025

**Formation à distance :**

15 et 16 mai 2025

13 et 14 novembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## 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](mailto:formation@gereso.fr)

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

## Programme de votre formation

### INTÉGRER LES ENJEUX DU MANAGEMENT DE LA CRÉATIVITÉ

- Définition et enjeux de la compétence créative
- Les biais cognitifs et effets de fixité
- Découverte des conditions pour devenir une organisation créative

 **EXPÉRIMENTER** | Mise en situation d'émergence d'idées

 **COMPRENDRE** | Jeu mythe et vérité autour de la créativité

 **ÉVALUER** | Audit de son entreprise à l'aune du modèle de l'organisation créative

### ADOPTER UNE POSTURE DE MANAGER CRÉATIF

- Les comportements du manager créatif
- Identifier les différents profils créatifs de son équipe
- Analyser les freins individuels et collectifs de son équipe


 **COMPRENDRE** | Cercle de récits pour co-construire le portrait robot du manager créatif

 **EXPÉRIMENTER** | Auto-positionnement sur la roue du manager créatif et partage en binômes

 **ÉVALUER** | Audit des profils de son équipe

### UTILISER DES MÉTHODES POUR DÉVELOPPER LA CRÉATIVITÉ

- Découverte du processus d'innovation
- Adopter la boîte à outils du manager créatif : les méthodes d'idéation divergente et convergente, design-thinking, creativ solving problem, rencontres forcées, Scamper, pensée métaphorique, brainwriting...
- Intégrer des techniques de facilitation pour designer et animer des temps de créativité
- Développer sa compétence de questionnement créatif

 **EXPÉRIMENTER** | Expérimentation d'un atelier design-thinking sur un problème managérial

### DIFFUSER UNE CULTURE DE L'INNOVATION AU QUOTIDIEN

- Intégrer la créativité au fonctionnement de l'équipe
- Mettre à disposition les moyens d'être créatifs
- Instaurer des rituels créatifs aux différents temps d'équipe
- Evaluer les idées tout en gardant la motivation de l'équipe
- Utiliser les méthodes de créativité pour conduire le changement
- Lever les résistances

 **APPLIQUER** | Construction d'un plan d'action personnalisé pour diffuser une culture de l'innovation au quotidien au sein de son équipe

# L'intelligence émotionnelle au service des managers

Manager et développer son leadership  
avec un modèle innovant d'intelligence émotionnelle

2  
jours

## Objectifs

- Comprendre ses propres leviers émotionnels et ceux de ses collaborateurs.
- Manager avec exemplarité et bienveillance les membres de son équipe.
- Améliorer la cohésion et la motivation de l'équipe.
- Manager les crises.

## Les plus

- Un modèle d'intelligence émotionnelle applicable à de nombreuses situations (management individuel, gestion d'équipe, résolution de conflits...)
- Une approche très opérationnelle des concepts d'exemplarité, de bienveillance, de management d'équipe, de gestion de crise
- Une formation s'appuyant sur de nombreux outils : questionnaires d'auto-diagnostic, mises en situation, jeux de rôles, plan d'action personnel, exercices de co-développement

## Public et prérequis

Tout manager exerçant une responsabilité hiérarchique, fonctionnelle ou de projet

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

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 545 € HT

Réf : **HOMA**

Formacode : 15078 / 32154

## Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

27 et 28 mars 2025

15 et 16 mai 2025

3 et 4 juillet 2025

9 et 10 octobre 2025

18 et 19 décembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## 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](mailto:formation@gereso.fr)

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

## Programme de votre formation

### ÉVALUER L'IMPACT ÉMOTIONNEL DE SON COMPORTEMENT DE MANAGER SUR SES COLLABORATEURS

- Les quatre dimensions du management : projet, équipe, personne, crise
- Les quatre prérequis du management : amour du métier, des hommes, du service et des responsabilités
- Le management par la peur, l'envie, l'admiration et la gratitude : sanction, récompense, exemplarité, bienveillance
- Les registres menaçants, séduisants, édifiants et bienveillants de la parole et de l'action

🕒 **ÉVALUER | Questionnaire d'autodiagnostic "Comportement du manager"**

🗣️ **COMPRENDRE | Partage d'expériences : les meilleures pratiques managériales en termes de paroles et d'actions**

📝 **APPLIQUER | Élaborer un plan d'action personnel**

### TISSER UNE RELATION DE CONFIANCE ET DE LOYAUTÉ AVEC CHACUN DE SES COLLABORATEURS

- Connaissance mutuelle manager-collaborateur
- Motivation, bien-être et souffrance au travail des collaborateurs
- Évaluation des collaborateurs

🕒 **ÉVALUER | Questionnaire d'autodiagnostic sur le management de personnes**

📝 **APPLIQUER | Élaborer un plan d'action personnel**

🔍 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation sur l'évaluation d'un collaborateur**

### CRÉER UN MODUS VIVENDI HARMONIEUX AU SEIN DE SON ÉQUIPE

- La relation manager - équipe
- Le modus operandi et le modus vivendi
- Les instruments de partage et de rivalités
- Cohésion et unité

🕒 **ÉVALUER | Questionnaire d'autodiagnostic sur le management d'équipe**

🗣️ **COMPRENDRE | Partage d'expériences managériales entre pairs**

🎭 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle sur le discours, la vision**

### MIEUX GÉRER LES ÉMOTIONS DE SES COLLABORATEURS EN SITUATION DE CRISE

- Les phases de la crise
- Les crises d'autorité, d'unité et d'identité
- La prévention des crises

🕒 **ÉVALUER | Questionnaire d'autodiagnostic sur le management de crise**

🗣️ **APPLIQUER | Analyses de vidéos : études de cas de management de crise**

🔍 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation de management de crise**

# Conduite du changement

Construire et adapter sa stratégie d'accompagnement

2  
jours

## Objectifs

- Distinguer les types de changement et les enjeux associés.
- Évaluer les impacts du changement
- Analyser les causes des résistances.
- Construire sa stratégie d'accompagnement pour faciliter le changement.
- Utiliser des techniques et outils pour soutenir la mise en œuvre auprès de son équipe.

## Les plus

- Des outils pédagogiques variés combinant mises en situation et jeux de rôles pour une complète immersion
- Des clés opérationnelles immédiatement applicables
- Des tests, des diagnostics, un journal de bord à compléter pas à pas lors du module
- L'accompagnement d'un consultant - formateur ayant tenu des responsabilités managériales
- Une formation orientée mise en pratique et conclue par un plan d'action individualisé

## Public et prérequis

Managers, responsables d'équipes, chefs de projet souhaitant accompagner leur équipe dans les processus de changement

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

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 655 € HT

Réf : **CHAN**

Formacode : 32015

## Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :  
29 et 30 septembre 2025

**Formation à distance :**

3 et 4 avril 2025

13 et 14 novembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## 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](mailto:formation@gereso.fr)

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

## Programme de votre formation

### DISTINGUER LES TYPES DE CHANGEMENT ET LES ENJEUX ASSOCIÉS

- Le changement dans un processus de transformation
- Les contextes, les enjeux et les typologies de changement
- Les challenges cognitifs, émotionnels et sociaux pour le manager et son équipe

🔗 **APPLIQUER** | Études de cas et retours d'expérience sur des changements réussis et échoués.

🗣️ **COMPRENDRE** | Atelier de brainstorming sur les challenges associés aux différents types de changement

### ÉVALUER LES IMPACTS DU CHANGEMENT ET ANALYSER LES CAUSES DES RÉSTANCES

- La résistance au changement : causes et manifestations
- L'évaluation des impacts humains du changement sur les équipes
- L'analyse des freins au changement

🔍 **EXPÉRIMENTER** | Analyse de la courbe du changement d'après « Managing Transitions »

🔗 **APPLIQUER** | Atelier de réalisation d'une cartographie des freins au changement dans des situations réelles

🔍 **EXPÉRIMENTER** | Simulation d'une évaluation des impacts du changement sur une équipe

### CONSTRUIRE ET ADAPTER SA STRATÉGIE D'ACCOMPAGNEMENT POUR FACILITER LE CHANGEMENT

- Les pratiques clés du manager dans la mobilisation des parties prenantes
- L'élaboration d'une stratégie d'accompagnement du changement

🔗 **APPLIQUER** | Cartographie des parties prenantes

🗣️ **COMPRENDRE** | Définition des 3 volets de la roadmap du changement : communication, accompagnement, apprentissage

### ACQUÉRIR DES TECHNIQUES ET OUTILS POUR SOUTENIR LA MISE EN ŒUVRE AUPRÈS DE SON ÉQUIPE

- Le plan d'action autour de la boussole du changement
- Les techniques de communication et les outils d'accompagnement au changement
- Comment développer les circuits d'échanges d'information ?

🔍 **EXPÉRIMENTER** | Mises en situation et application de la boussole et des solutions associées

🔗 **APPLIQUER** | Atelier de création de kits de communication pour un projet de changement

🗣️ **COMPRENDRE** | Illustrations et retours d'expérience des pratiques managériales gagnantes

# Amélioration continue

L'amélioration continue comme levier d'efficacité collective et de motivation au travail

2 jours

## Objectifs

- Exploiter les marges de manœuvre dans un contexte de restriction budgétaire.
- Redynamiser votre équipe autour d'une démarche collaborative originale.
- Éliminer les problèmes récurrents qui nuisent à la performance et au moral de votre équipe.
- Développer la culture du "Test & Learn".

## Les plus

- Jeux pédagogiques d'initiation ou de perfectionnement
- Méthodologie de mise en application fournie avec sa boîte à outils

## Public et prérequis

Responsables de service, managers, dirigeants, directions opérationnelles, chargés de mission ou de projet

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

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 525 € HT

Réf : **AMCO**

Formacode : 32130 / 31454

## Prochaines sessions

### À Paris et à distance :

6 et 7 mars 2025

3 et 4 juin 2025

20 et 21 octobre 2025

### Voir toutes les dates :

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

## 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](mailto:formation@gereso.fr)

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

## Programme de votre formation

### LES DIMENSIONS DE L'AMÉLIORATION CONTINUE

- Le format, les spécificités, le test d'hypothèse et la dimension humaine
- Le cycle d'amélioration continue

 **COMPRENDRE | Jeu pédagogique autour du cycle d'amélioration continue**

### L'ALIGNEMENT STRATÉGIQUE

- L'étoile du nord pour centrer l'amélioration sur vos besoins
- Les quatre points cardinaux pour prioriser vos cibles et vos actions

 **APPLIQUER | Activité : l'alignement stratégique**

### LA RÉVÉLATION DE SES MARGES DE MANŒUVRE

- Prévenir les dysfonctionnements, éliminer les gaspillages, réduire la dispersion
- Trouver vos marges de manœuvre "sous la moquette"

 **EXPÉRIMENTER | Exercice : révéler ses marges de manoeuvre grâce à l'amélioration continue**

### LE DISPOSITIF PRATIQUE

- L'adaptation de l'amélioration continue à votre métier et à votre contexte
- Les conditions de réussites

 **COMPRENDRE | Serious game : Kaizen construction**

### LA BOÎTE À OUTILS

- L'espace de communication et le management visuel pour : "Voir, décider et agir ensemble"
- Le brief quotidien pour se poser la question : "Avons-nous réussi notre journée de travail ?"

**Activité : construire son espace de communication**

### LA RÉOLUTION DE PROBLÈMES

- La technique individuelle
- La méthode collective
- Le principe de l'escalade

 **EXPÉRIMENTER | Exercice pratique : utilisation du A**

### LA PERENNISATION DU SYSTÈME

- Les attracteurs du cycle d'amélioration
- La cale pour stabiliser et capitaliser

 **ÉVALUER | Quiz de fin de formation**



# Communication managériale

Managers, perfectionnez vos compétences en communication !

2  
jours

## Objectifs

- Utiliser efficacement les principes de la communication managériale.
- Pratiquer l'écoute active.
- Donner et recevoir du feedback.
- Gérer les challenges de la communication écrite et orale.
- Déployer une communication structurée et ciblée.

## Les plus

- Une formation animée par une formatrice avec une double expertise : consultante coach et manager expérimentée dans la communication
- Des approches théoriques et pratiques, avec des activités ludiques en sous-groupes, des études de cas, des exercices pratiques, des mises en situation et des partages d'expérience

## Public et prérequis

Managers, responsables d'équipes, chefs de projet souhaitant améliorer leur communication

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

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 555 € HT

Réf : **CMAN**

Formacode : 32154

## Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

19 et 20 mai 2025

13 et 14 novembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## 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](mailto:formation@gereso.fr)

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

## Programme de votre formation

### CLARIFIER LES PRINCIPES DE LA COMMUNICATION MANAGÉRIALE

- La définition de la communication managériale et son importance dans le contexte professionnel
- Les différents types de communication
  - descendante
  - ascendante
  - latérale
- Leurs impacts sur les équipes
- Les grands thèmes de la communication managériale
  - stratégie
  - performance
  - motivation
  - talents

 **COMPRENDRE | Échanges collaboratifs : les participants sont invités à partager leurs expériences professionnelles et à échanger sur des cas pratiques dans une discussion guidée, dynamique collaborative pour transformer l'échange en une véritable opportunité de co-apprentissage**

 **APPLIQUER | Études de cas de communication managériale selon des situations proposées par les participants**

### PRATIQUER L'ÉCOUTE ACTIVE, DONNER ET RECEVOIR DU FEEDBACK

- La définition de l'écoute active et son impact sur l'engagement des équipes
- Les principes du feedback et les méthodes pour en donner et en recevoir

 **EXPÉRIMENTER | Ateliers pratiques en petits groupes**

 **EXPÉRIMENTER | Simulations de situations de feedback managérial**

### GÉRER LES CHALLENGES DE LA COMMUNICATION ÉCRITE ET ORALE

- Les défis de la communication écrite en tant que manager
- Les techniques pour rédiger des documents professionnels
- Les défis de la communication orale envers son équipe
- Les stratégies pour améliorer ses prises de parole en public

 **APPLIQUER | Exercices de rédaction**

 **EXPÉRIMENTER | Simulations de présentations orales**

### DÉPLOYER UNE COMMUNICATION STRUCTURÉE ET CIBLÉE

- Les rituels de communication du manager
- Les outils et supports de communication
- Les critères d'évaluation de la communication managériale

 **COMPRENDRE | Découverte des rituels de communication**

 **ÉVALUER | Co-construction d'un plan d'actions pour développer sa communication managériale**



# Média training pour managers et dirigeants

Savoir répondre efficacement aux médias

Durée indicative

**2**  
**jours**

## Objectifs

- Définir la stratégie gagnante en tenant compte des spécificités des médias.
- Définir les techniques de communication efficaces lors d'interviews et de conférences de presse.
- Structurer des messages clés percutants adaptés aux médias.
- Faire face aux situations difficiles.
- Développer une posture professionnelle et une présence médiatique confiante.

## Les plus

- Un contenu et une durée personnalisables, en fonction du profil et de l'expertise des participants
- La formation repose sur une multitude d'ateliers pratiques : mise en situation face caméra, simulations d'interview téléphonique, de conférence de presse...
- La formation est animée par une consultante spécialiste de la communication, diplômée d'une école de journalisme, ayant travaillé pour une chaîne TV

## Profil des participants

Dirigeants, managers, experts, toute personne amenée à répondre à une interview

## Modalités pratiques

Réf : **YMET**

Formacode : 15003

Formation intra sur-mesure :

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

## Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

## Programme indicatif de votre formation intra

**Pouvoir répondre efficacement aux médias (journalistes presse, radio, web ou TV) est un exercice incontournable pour les professionnels de la communication en entreprise ou en établissement public. C'est aussi une compétence nécessaire pour de nombreux cadres, managers ou experts sollicités ponctuellement pour une interview, à la suite d'un événement heureux ou d'une crise affectant leur établissement.**

**Mais répondre avec aisance à un ou plusieurs journalistes devant un micro, sous l'œil d'une caméra ou devant un auditoire, cela ne s'improvise pas. Dans ce domaine, l'adage "On ne sait que ce que l'on pratique" prend tout son sens !**

**En participant à cette formation "média training" proposée en exclusivité intra et animée par un ex-journaliste, vous découvrirez les techniques utilisées par les professionnels de la communication pour faire passer leur message, en évitant les erreurs, les imprécisions et en déjouant les pièges de la communication orale**

### DÉFINIR LA STRATÉGIE GAGNANTE FACE AUX MEDIA EN TROIS QUESTIONS

- Le vocabulaire
- Le niveau d'information recherchée selon le type de média : presse, radio, télé, Internet
- Les attentes des journalistes
  - en fonction de leurs cibles
  - en fonction de leur façon de travailler : sélection, hiérarchisation et traitement de l'information

 **COMPRENDRE | Quiz sur les médias**

 **COMPRENDRE | Brainstorming sur le travail des journalistes**

 **ÉVALUER | Analyse de cas médiatiques**

### PRÉPARER UN POINT PRESSE POUR FAIRE PASSER UN MESSAGE DE FOND

- Simplifier sans réduire la complexité : principe de la commode à tiroirs
- La méthode FEE
  - communiquer les FAITS
  - témoigner de l'EMPATHIE
  - évoquer les ETAPES suivantes
- Les questions de base pour clarifier un message : pourquoi, quand, qui, quoi, comment ?

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation : préparation de message clé et prise de parole de chaque participant seul ou en duo avec un observateur**

- La gestion du stress pour être à l'aise à l'oral
  - travailler la cohérence cardiaque
  - la règle des 3 V pour augmenter son impact : visuel, vocal, verbal

 **APPLIQUER | Atelier : prise de parole des participants face caméra en appliquant la règle des 3 V**

- La congruence entre le verbal et non verbal
- L'identité de la personne qui s'exprime

### RÉPONDRE AUX QUESTIONS SEREINEMENT

- Comment répondre à une question délicate ? Méthode RTMD, Réponse, Transition, Message, Demande

 **COMPRENDRE | Brainstorming sur la notion de questions difficiles**

- Comment réagir quand un journaliste
  - se présente sans prévenir ?
  - dévie du sujet ?
  - pose des questions spéculatives ?

 **EXPÉRIMENTER | Simulation d'interviews sur les situations « que faire quand ... »**

- Coordonner les réponses entre plusieurs interlocuteurs : experts, responsable communication, DG

 **ÉVALUER | Déterminer son plan de développement individuel**

# L'art de donner et de recevoir du feedback

Développer, mobiliser les collaborateurs et incarner un management de confiance

1  
jour

## Objectifs

- Développer une culture managériale de confiance grâce au feedback partagé.
- Délivrer des feedbacks développants et mobilisateurs.
- Apprendre à recevoir du feedback.

## Les plus

- Une formation animée par une formatrice avec une double expertise : consultante en management et thérapeute
- Des approches théoriques et pratiques, avec des activités ludiques en sous-groupes, des études de cas, des exercices pratiques, des mises en situation et des partages d'expériences

## Public et prérequis

Managers, responsables d'équipes, chefs de projet souhaitant développer une culture du feedback dans son équipe

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

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

970 € HT

Réf : FEED

Formacode : 32110

## Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

7 mars 2025

18 juin 2025

21 novembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## 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](mailto:formation@gereso.fr)

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

## Programme de votre formation

### COMPRENDRE LES ENJEUX DU FEEDBACK

- Qu'est-ce que le feedback en management ?
- Pour quelle utilité managériale ?
- Exploration de son rapport au feedback

 **COMPRENDRE | Débat mouvant pour adopter une posture réflexive sur son rapport au feedback**

### DÉLIVRER UN FEEDBACK DÉVELOPPANT ET MOBILISATEUR

- Préparer un feedback
- Adopter une intention positive
- Formuler un feedback factuel et constructif

 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation en binôme**

### RECEVOIR UN FEEDBACK ET INCARNER UN MANAGEMENT DE CONFIANCE

- Le feedback comme un cadeau
- Savoir écouter
- Apprendre à accueillir, à répondre et faire le tri
- S'appuyer sur la culture du feedback :
  - pour diffuser de la confiance au sein de son équipe
  - pour ajuster sa posture managériale

 **ÉVALUER | Partage d'expériences**

 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation, mise en action pour diffuser le feedback dans la culture d'équipe**

# Gestion de crise

Mettre en œuvre et appliquer un dispositif de gestion de crise

Durée indicative

**1**  
jour

## Objectifs

- Répondre aux enjeux de la communication de crise.
- Cérer efficacement une situation de crise sur le plan communicationnel.
- Élaborer un plan de communication de crise.
- Développer ses aptitudes à gérer les médias et les relations publiques lors d'une crise.

## Les plus

- Une journée de formation pour appliquer la procédure de gestion de crise en vigueur dans son entreprise et jouer son rôle efficacement
- Un travail sur la base du plan de gestion de crise élaboré par l'entreprise.
- Des cas pratiques et des exercices pédagogiques : scénarios de crise, quiz...

## Profil des participants

Tout collaborateur susceptible d'intégrer une cellule de crise, et souhaitant maîtriser au mieux le dispositif et la procédure prédéfinis dans son entreprise

## Modalités pratiques

Réf : YCRI

Formacode : 32037

Formation intra sur-mesure :

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

## Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

## Programme indicatif de votre formation intra

**La plupart des grandes entreprises disposent de différents plans et procédures (plan de gestion de crise, plan de communication, plan de continuité des activités...) pour faire face à tout type de crise (mise en cause managériale, attaques environnementales, défaillance produit, crise sanitaire ou sociale...). Mais souvent, la communication interne liée à ces dispositifs est insuffisante. Et quand la crise survient, certains acteurs clés de l'entreprise, qui doivent pourtant jouer un rôle majeur dans la gestion de la crise, peuvent se sentir peu préparés, car mal informés sur les process et outils en vigueur. Cette formation proposée en exclusivité intra permettra à tous les collaborateurs concernés de maîtriser les procédures et les outils existant en matière de gestion de crise dans leur entreprise**

### LES ENJEUX DE LA COMMUNICATION DE CRISE

- Identifier les bases de la communication de crise
  - définition
  - importance de la communication en situation de crise
- Identifier les acteurs impliqués et leurs rôles

 **APPLIQUER | Analyser une étude de cas de communication de crise pour identifier les erreurs et bonnes pratiques**

- Analyser les risques potentiel et les vulnérabilités
- Développer un plan de communication de crise

 **APPLIQUER | Élaborer une analyse des risques et un plan de communication à partir d'un scénario fictif**

### GESTION DE CRISE

- Intégrer les différentes phases de la crise
  - préparation à la crise
  - gestion de crise en temps réel
  - post-crise et gestion des retombées
- Définir les rôles et responsabilités des communicants de crise

 **EXPÉRIMENTER | Élaborer des messages clés pour répondre à la situation**

### ELABORER UN PLAN DE COMMUNICATION DE CRISE

- Les étapes
  - identification des risques potentiels
  - évaluation des audiences cibles et leurs attentes
  - développement des messages clés et des supports de communication
- Mise en place d'une cellule de crise
- Préparation des portes paroles et des équipes de communication

 **APPLIQUER | Élaborer en groupe un plan de communication de crise pour une situation donnée**

- Gestion des médias et des relations publiques
  - Les demandes d'interviews, conférences de presse, communiqués de presse et briefings
  - L'utilisation des réseaux sociaux et des outils en ligne

 **EXPÉRIMENTER | Simuler une conférence de presse en situation de crise**

# Communication de crise

Stratégie, dispositifs et comportements pour communiquer efficacement en situation de crise

Durée indicative

## 2 jours

## Objectifs

- Répondre aux enjeux de la communication de crise.
- Anticiper les situations de vulnérabilité opérationnelle et médiatique.
- Mettre en place une démarche anticrise : méthodologie et supports de travail.
- Élaborer un dispositif de gestion : du temps, de l'espace et des hommes en situation d'urgence.
- Assumer un rôle inhabituel dans un contexte dégradé, et hors hiérarchie traditionnelle dans le cadre d'une cellule de crise.

## Les plus

- Une formation-action opérationnelle pour savoir quoi faire, comment et avec qui
- Une présentation de tous les outils disponibles en matière de gestion de crise
- Des conseils d'expert pour élaborer son propre dispositif de gestion de crise

## Profil des participants

Directions générales souhaitant mettre en place un dispositif de prévention, de gestion et de communication de crise

## Modalités pratiques

Réf : YDCR

Formacode : 32037

Formation intra sur-mesure :

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

## Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

## Programme indicatif de votre formation intra

**Toute organisation est confrontée, un jour ou l'autre à une crise. Pour faire face à cette situation critique, un seul mot d'ordre : anticiper ! Ce n'est en effet qu'en se préparant suffisamment en amont, que l'on pourra la gérer au mieux et ainsi en réduire les impacts pour son entreprise et ses collaborateurs. Dans ce domaine, mieux vaut prévenir que guérir ! En participant à cette formation proposée en exclusivité intra-entreprise, vous disposerez de tous les outils pour élaborer votre propre dispositif de gestion de crise. Vous connaîtrez les bonnes pratiques en termes de communication de crise, depuis l'identification des risques jusqu'au plan de communication à déployer quand la crise survient**

### LES FONDAMENTAUX DE LA COMMUNICATION DE CRISE

- Définir la notion de crise
- Distinguer crise, événements, urgence
- Définir le périmètre médiatique et son impact sur l'entreprise
- Repérer les phases de la dynamique d'une crise

 **COMPRENDRE | Partage d'expériences sur les situations de crise**

### QUELLE DÉMARCHE POUR ANTICIPER LES CRISES ?

- Analyser les risques opérationnels et médiatiques
- Mettre en place une procédure : avec qui, comment et pourquoi ?
- Composer sa cellule de crise : thématique ou générique

### IDENTIFIER LES DOCUMENTS DE TRAVAIL DE LA CELLULE DE CRISE ET LES SUPPORTS OPÉRATIONNELS

- Un dispositif d'évaluation collective
- Un dispositif d'alerte efficace
- Un guide de mobilisation progressive
- La procédure de communication
- La procédure de gestion

### RÉFLÉCHIR ET DÉCIDER EN CELLULE DE CRISE

- Faire face aux émotions primaires et aux réactions
- Focaliser sur les solutions (pas les causes)
- Travailler en mode dégradé et en dehors de toute hiérarchie et repères habituels
- Améliorer le processus de prise de décision
- Gérer les désaccords et réguler les tensions en temps réel

 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôles et mise en situation**

### COMMUNIQUER EN SITUATION DE CRISE : LES BASES

- Faire face aux premiers éléments
- Élaborer un message médiatique : terrains minés et aires sécurisées
- Communiquer en interne : comprendre le fonctionnement du cerveau pour annoncer les mauvaises nouvelles
- Adopter les bonnes postures et bons comportements

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation et débriefing personnalisé**

### FORMER LES ACTEURS : QUELS DISPOSITIFS POUR QUELS OBJECTIFS ?

- Former les acteurs de la cellule de crise
- Former les porte-parole
- Informer les collaborateurs
- Sensibiliser les personnels de première ligne

### QUELLES PROCHAINES ÉTAPES ?

- Les enjeux à court terme

 **ÉVALUER | Plan d'action personnalisé**

- Le plan d'action opérationnel

# 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
- + Inclus l'ouvrage : 60 minutes pour expliquer le droit du travail aux managers **OUVRAGE** 

## Public et prérequis

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

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

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 040 € HT

Réf : DWMA

Formacode : 13222 / 32032

## 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](http://www.gereso.com/DWMA)

## Formation intégrée à

**CERTIFICAT** 

S'approprier les clés du management p. 28

## 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](mailto:formation@gereso.fr)

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

## Programme de votre formation

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

### 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 (congrés 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**

# 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](http://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](mailto:formation@gereso.fr)

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

# Le manager recruteur

Techniques et stratégies pour réussir ses recrutements

2  
jours

## Objectifs

- Formaliser un besoin de recrutement en intégrant les enjeux et le cadre légal.
- Appliquer les techniques de présélection, d'analyse et d'évaluation des candidatures.
- Réussir ses entretiens pour valider un profil et motiver le candidat à rejoindre l'équipe.
- Optimiser la pertinence de ses prises de décision et l'adéquation candidat / poste.

## Les plus

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

## Public et prérequis

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

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

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 595 € HT

Réf : **REMA**

Formacode : 32154 / 33003

## Prochaines sessions

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

**Formation à distance :**

2 et 3 octobre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## 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](mailto:formation@gereso.fr)

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

## Programme de votre formation

### CLARIFIER LES ENJEUX DU RECRUTEMENT POUR LES DIFFÉRENTES PARTIES PRENANTES

- Les attentes de l'entreprise, de l'équipe et du candidat
- Les enjeux d'attractivité, de marque employeur et d'expérience collaborateur

 **COMPRENDRE | Brainstorming croisé en sous-groupes**

### IDENTIFIER LE BESOIN SUR LES COMPÉTENCES CLÉS ET LE NIVEAU ATTENDU POUR UN POSTE DONNÉ

- Les typologies de compétences : techniques, comportementales, transversales, managériales
- La définition des compétences clés pour un poste donné
- Les critères et contextes associés aux compétences
- Les composantes clés d'un cahier des charges de recrutement

 **EXPÉRIMENTER | Formalisation d'un besoin de recrutement**

 **APPLIQUER | Matrice des compétences clés par poste**

 **APPLIQUER | Exercice de mise en application et activité CDC post'it**

### PRÉPARER L'ENTRETIEN POUR POUVOIR VALIDER LE PROFIL D'UN CANDIDAT ET LUI DONNER ENVIE DE REJOINDRE L'ENTREPRISE

- Le processus de recrutement et les étapes clés
- La structure et la trame d'entretien : de l'accueil à la conclusion
- La présentation de la société, de l'offre et du poste, les informations clés, le parcours d'intégration, les visites, les équipes, les pratiques managériales
- Les techniques de questionnement, les filières à creuser, la méthode STAR(A), l'analyse de CV, la prise de références mutuelles

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation et débriefing collectif**

 **APPLIQUER | Étude de cas : CV anonymisés apportés par les participants et préparation des entretiens**

### ACQUÉRIR LES TECHNIQUES DE CONDUITE D'ENTRETIEN EN RESPECTANT LE CADRE LÉGAL EN MATIÈRE DE NON-DISCRIMINATION ET DE RGPD

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

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

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

- La méthode d'interview pour faciliter l'expression, formulation, écoute active, principes de communication, objectivité / subjectivité
- Le cadre juridique de non-discrimination selon la loi "Égalité et Citoyenneté" (27 janvier 2017)
- Le cadre juridique : les principes de conformité au RGPD (collecte de données, base légale)
- L'entretien à 3 du candidat : le binôme RH / Manager
- Les principes de négociation pour convaincre

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation d'entretiens en binômes, débriefing et apports méthodologiques**

### FORMALISER LA SYNTHÈSE D'UNE CANDIDATURE POUR FACILITER LA DÉCISION

- L'évaluation à l'aide d'indicateurs pertinents et la prise de décision
- Les jalons et les actions du dernier entretien à la formalisation de la réponse
- Les règles de coordination entre les différents acteurs du processus de recrutement
- Le retour sur les attentes des parties prenantes

 **ÉVALUER | Grille de synthèse d'entretiens et analyse**

 **EXPÉRIMENTER | Exercice de mise en application processus de décision et formalisation de réponse**



# Recruter sans discriminer

Respecter son obligation de non-discrimination à l'embauche

1  
jour

## Objectifs

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

## Les plus

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

## Public et prérequis

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

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

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 045 € HT

Réf : **MINE**

Formacode : 33060 / 42862

## Prochaines sessions

### Formation à distance :

27 mars 2025

26 juin 2025

### À Paris et à distance :

21 mai 2025

25 septembre 2025

19 novembre 2025

### Voir toutes les dates :

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

## 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](mailto:formation@gereso.fr)

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

## Programme de votre formation

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

Un accent particulier est mis sur le recrutement inclusif des séniors dans le cadre de la réforme des retraites et l'importante actualité du moment à propos de l'emploi des séniors.

### LA NOTION DE DISCRIMINATION

#### 🎯 ÉVALUER | Quiz

#### 🗨️ COMPRENDRE | Brainstorming

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

### LE CADRE JURIDIQUE EN MATIÈRE DE DISCRIMINATION

- Les critères définis par la loi, le code du travail, code pénal

#### 🎯 ÉVALUER | Quiz sur l'identification des critères

- Les différences de traitement autorisées à partir de certains critères et les points de vigilance dans le process d'embauche
- Quels sont les risques encourus ? Responsabilité civile et pénale, impact sur l'image de l'entreprise
- Les autorités de contrôle

### ETAT DES LIEUX DU PROCESS DE RECRUTEMENT : POINTS D'AMÉLIORATION ET BONNES PRATIQUES

- Identifier les points d'amélioration
  - sécuriser son processus de recrutement
  - focus sur le recrutement digital et les risques induits par l'Intelligence Artificielle (IA)

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

- Améliorer ses pratiques de recrutement
  - focus sur des situations concrètes difficiles
  - synthèse de bonnes pratiques

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

# Marketing RH & Marque employeur

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

2  
jours

## Objectifs

- Identifier les outils et méthodes RH permettant de fidéliser les talents.
- Créer une marque employeur pour attirer, recruter et intégrer les meilleurs potentiels.
- Développer une culture d'entreprise pour valoriser et fidéliser les talents.
- Construire un plan de communication cohérent pour véhiculer les engagements de l'employeur.

## Les plus

- Une formation qui allie management et marketing RH pour fidéliser les talents déterminants pour l'entreprise.
- Une animation participative permettant un échange d'expériences et une personnalisation de la formation.

## Public et prérequis

Directeurs et responsables de service ressources humaines, chargé(e)s de développement RH, chargé(e)s de recrutement, responsables communication interne, managers de proximité

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

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 690 € HT

Réf : **MARK**

Formacode : 33054 / 96312

## Prochaines sessions

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

**Formation à distance :**  
12 et 13 juin 2025

**À Paris et à distance :**  
7 et 8 avril 2025

**Voir toutes les dates :**  
[www.gereso.com/MARK](http://www.gereso.com/MARK)

## 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](mailto:formation@gereso.fr)

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

## Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour pour prendre en compte les évolutions des grandes thématiques sociales de ces dernières années

### LES CONCEPTS DU MARKETING RH ET DE LA MARQUE EMPLOYEUR

- Les principes et les caractéristiques du marketing RH
- Le concept de la marque employeur
- Quelles sont les cibles de sa marque employeur ?

📖 **COMPRENDRE | Réflexion sur les cibles de sa marque employeur**

### SOIGNER LE CLIMAT SOCIAL DE L'ENTREPRISE

- S'assurer d'une bonne ambiance au sein des équipes
  - instaurer des événements formels et informels
  - pour quel coût ?
- Une stratégie en 6 étapes

### DÉVELOPPER UNE MARQUE EMPLOYEUR SANS FAUSSE PROMESSE

- Faire émerger les forces et les faiblesses de sa marque employeur
- Identifier et prioriser les messages
- Formaliser les leviers pour mettre en oeuvre et animer sa marque employeur

📖 **COMPRENDRE | Brainstorming : quelles pistes de développement de votre marque employeur ?**

### ATTIRER, RECRUTER ET INTÉGRER DES POTENTIELS

- Identifier les compétences critiques à recruter par l'entreprise
- Comment attirer les profils pouvant apporter ces compétences ?
- Les clés d'un recrutement efficace
- Aspect critique de la phase d'intégration du nouveau collaborateur
- Utiliser les bons outils de management pour valoriser les talents ou ressources
  - entretien annuel et d'évaluation
  - gestion de projets

### CRÉER OU DÉVELOPPER UNE CULTURE D'ENTREPRISE POUR UNE MEILLEURE STRATÉGIE D'IMAGE-EMPLOYEUR

- Créer et affirmer une carte d'identité de l'entreprise : inclure la diversité et la notion de différenciation
- Mesurer et influencer l'e-reputation de l'entreprise

📖 **APPLIQUER | Cas pratique fil rouge : construire sa nouvelle politique de marketing RH et sa marque employeur**

- mettre en place une veille
- créer des contenus positifs
- Off boarding et continuité de la marque employeur
  - organiser un processus d'off boarding pour maintenir des relations post départs

# Conduire l'entretien de recrutement

Développer ses pratiques dans une logique gagnant-gagnant

2  
jours

## Objectifs

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

## Les plus

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

+ Inclus l'ouvrage : Le recrutement gagnant-gagnant

OUVRAGE 

## Public et prérequis

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

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

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 750 € HT

Réf : ENTR

Formacode : 33003

## Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

31 mars 2025 et 1<sup>er</sup> avril 2025

23 et 24 juin 2025

1 et 2 décembre 2025

**Formation à distance :**

29 et 30 septembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## 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](mailto:formation@gereso.fr)

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

## Programme de votre formation

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

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

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

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

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

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

### MENER L'ENTRETIEN DE MANIÈRE EFFICACE ET OBJECTIVE

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

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

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

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

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

### CONCLURE UN PROCESSUS DE RECRUTEMENT

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

# Réussir l'accueil et l'intégration des nouveaux collaborateurs

Les bonnes pratiques pour un dispositif de "onboarding" efficace

1  
jour

## Objectifs

- Réussir ses onboardings grâce à un dispositif d'accueil et d'intégration efficace.
- Organiser le parcours et le suivi de l'intégration du nouvel embauché.
- Réussir l'intégration d'un nouvel embauché au sein de l'établissement, dans l'équipe et à son poste.
- Faire de l'intégration la première phase d'une expérience collaborateur positive.
- Favoriser la synergie entre les différents acteurs du processus d'intégration.

## Les plus

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

## Public et prérequis

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

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

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

945 € HT

Réf : **ONBO**

Formacode : 33072 / 33060

## Prochaines sessions

**À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :**  
12 juin 2025

**À Paris et à distance :**  
13 mars 2025  
7 novembre 2025

**Voir toutes les dates :**  
[www.gereso.com/ONBO](http://www.gereso.com/ONBO)

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

## Programme de votre formation

### LES FONDAMENTAUX DE L'ACCUEIL ET DE L'INTÉGRATION

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

### LES ENJEUX DE L'ACCUEIL ET DE L'INTÉGRATION

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

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

### CONSTRUIRE UN DISPOSITIF D'ACCUEIL EFFICACE

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

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

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

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

### EVALUER SON DISPOSITIF D'ACCUEIL ET D'INTÉGRATION

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

# Recruter et intégrer des alternants

Ajuster ses pratiques de recrutement pour attirer, intégrer et fidéliser de jeunes talents

1  
jour

## Objectifs

- Adopter un mode de sourcing et de recrutement attractif pour la génération Z.
- Utiliser une méthodologie efficace pour préparer et mener les entretiens de recrutement.
- Evaluer les compétences, la motivation et le potentiel d'un candidat.
- Faciliter l'intégration des jeunes et encourager leur implication.

## Les plus

- Une boîte à outils complète avec la remise de fiches pratiques tout au long de la formation
- L'alternance d'apports théoriques et de mise en pratique à chaque étape
- L'échange de retours d'expérience et de bonnes pratiques

## Public et prérequis

Responsables et chargés de recrutement, responsables et collaborateurs des services RH/formation, juristes, responsables opérationnels ayant à mener des actions de recrutement d'alternants

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

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 010 € HT

Réf : ALTE

Formacode : 33060

## Prochaines sessions

### À Paris et à distance :

26 mars 2025

9 septembre 2025

### Voir toutes les dates :

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

## 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](mailto:formation@gereso.fr)

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

## Programme de votre formation

### INTÉGRER LES ENJEUX ET LES SPÉCIFICITÉS DU RECOURS À L'ALTERNANCE

- Identifier les enjeux liés au recrutement d'alternants
- Prendre en compte les différences intergénérationnelles et les spécificités de la génération Z

 **COMPRENDRE | Fiche de synthèse sur les attentes de la génération Z vis-à-vis de l'entreprise**

### PRÉPARER LE RECRUTEMENT D'UN ALTERNANT

- Identifier le besoin avec le manager et traduire ce besoin en profil
- Les spécificités du sourcing des "jeunes"
- Choisir le mode et les outils de sélection les mieux adaptés à son besoin : entretien vidéo, speed recruiting, assumment,...
- Préparer les questions à poser, adaptées aux spécificités de ce public

 **APPLIQUER | Cas pratique : élaborer une fiche de poste en vue du recrutement d'un alternant**

 **EXPÉRIMENTER | Echange de pratiques sur les méthodes de sélection des candidats**

### MENER L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT D'UN ALTERNANT

- Adopter la bonne attitude et posture pour faciliter le dialogue
- Identifier les différentes compétences, motivations et potentiel du candidat
- Standardiser les étapes de l'entretien

 **COMPRENDRE | Remise d'un schéma-type d'entretien de profil alternant**

 **EXPÉRIMENTER | Collecter les attitudes et questions adaptées à ce public**

### L'INTÉGRATION DE L'ALTERNANT

- Définir le rôle de chacun des acteurs de l'intégration
- Repérer les bonnes pratiques d'accueil susceptibles de favoriser l'implication
- Assurer le suivi du jeune et l'évaluation des acquis dans le cadre de la relation tri-partite : école ou organisme, entreprise et alternant

 **APPLIQUER | Cas pratique : élaborer un parcours d'intégration**

# Management et QVT

Manager le bien-être dans son équipe pour concilier performance et qualité de vie au travail

2  
jours

## Objectifs

- Agir conjointement sur la performance et le plaisir au travail.
- Trouver des solutions originales et concrètes pour améliorer l'efficacité tout en respectant les personnes.
- Développer la coopération et le bien être au travail.
- Promouvoir une culture de reconnaissance et de valorisation au sein de l'équipe.

## Les plus

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

## Public et prérequis

Dirigeants, responsables d'équipe, cadres de santé, psychologue du travail, chefs de service, managers de proximité, responsables RH, responsables amélioration continue, chief happiness officer

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

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 545 € HT

Réf : CALI

Formacode : 32154 / 42890

## Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

3 et 4 mars 2025

16 et 17 octobre 2025

**Formation à distance :**

26 et 27 mai 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## 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](mailto:formation@gereso.fr)

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

## Programme de votre formation

### CONCILIER PERFORMANCE ET BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

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

#### 📖 COMPRENDRE | Recherche collective des limites des deux approches

##### - Retour et partage d'expérience des participants

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

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

### ADAPTER L'ORGANISATION AUX PERSONNES ET NON LE CONTRAIRE

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

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

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

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

### DÉVELOPPER L'AUTONOMIE ET LA COOPÉRATION

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

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

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

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

- les techniques de gestion de conflits

### ADOPTER UN MANAGEMENT 3.0

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

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

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

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

# Management et RPS

Managers : identifiez et prévenez les risques psychosociaux (RPS)

1  
jour

## Objectifs

- Développer son rôle d'acteur de la prévention des risques psychosociaux (RPS).
- Identifier les manifestations du collaborateur pour repérer les situations à risques.
- Agir face aux situations existantes.
- Mobiliser les leviers managériaux qui favorisent le bien-être au travail de son équipe.

## Les plus

- Des apports théoriques étayés par des situations réelles
- Une formation basée sur une succession de cas pratiques à traiter en sous-groupes puis à partager avec le groupe
- Accent mis sur les partages d'expériences
- Remise de fiches synthétiques des éléments clés à retenir pour chaque point du programme

## Public et prérequis

Managers, responsables d'équipe, chefs de service, managers de proximité

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

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 030 € HT

Réf : **MRPS**

Formacode : 42866

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :  
22 septembre 2025

**Formation à distance :**

19 mai 2025

17 novembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## 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](mailto:formation@gereso.fr)

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

## Programme de votre formation

### ÉLÉMENTS CLÉS SUR QUALITÉ DE VIE ET CONDITIONS DE TRAVAIL (QVCT) ET RISQUES PSYCHOSOCIAUX (RPS)

#### COMPRENDRE | Tour de table et partages d'expérience sur les RPS

- De la QVT à la QVCT
- Les RPS : de quoi il s'agit et comment ils se manifestent ? Enjeux
- Définitions, points juridiques et statistiques

### FACTEURS DE RPS

#### APPLIQUER | Cas pratiques : les facteurs de RPS et les situations de harcèlement

### LES TROUBLES PSYCHOSOCIAUX (TPS)

#### APPLIQUER | Mise en pratique : l'identification des TPS

- Les TPS : des manifestations variées
- Fiche synthétique : ce qu'il faut retenir sur les TPS

### ENJEUX, OBLIGATIONS ET RISQUES POUR L'EMPLOYEUR ET LE MANAGER

- Enjeux pour l'entreprise
- Responsabilité de l'employeur

### ASSURER SON RÔLE DE MANAGER AU QUOTIDIEN EN INTÉGRANT LES RPS

- Les principes de prévention des RPS
- Les acteurs de l'entreprise et leur rôle en matière de RPS

#### APPLIQUER | Mise en pratique : les actions du manager au quotidien en matière de RPS

### LES LEVIERS MANAGÉRIAUX QUI FAVORISENT LE BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL DE SON ÉQUIPE

#### COMPRENDRE | Echanges de pratiques en matière de conditions du bien-être des collaborateurs



# Absentéisme : comprendre et agir

Prévention de l'absentéisme - Maintien dans l'emploi  
- Engagement des salariés

1  
jour

## Objectifs

- Favoriser le maintien et le retour dans l'emploi.
- Réagir dès l'identification d'un collaborateur à risque.
- Analyser les causes de l'absentéisme.
- Identifier les leviers d'action adaptés pour réduire l'absentéisme.
- Renforcer l'engagement en développant la QVCT.

## Les plus

- Une phase d'analyse pour faire émerger les causes réelles et profondes de l'absentéisme dans l'entreprise
- Des leviers d'action concrets et ciblés
- Un plan d'action personnalisé pour une mise en œuvre immédiate de retour dans l'entreprise

## Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH/ administration du personnel, référent handicap, managers et responsables opérationnels

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

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 040 €

Réf : **ABST**

Formacode : 33036

## Prochaines sessions

**À Paris et à distance :**

9 avril 2025

9 septembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## 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](mailto:formation@gereso.fr)

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

## Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : entrée en vigueur de la loi Santé au travail et de ses décrets d'application

### COMPRENDRE L'ABSENTÉISME DANS L'ENTREPRISE

- Mesurer les enjeux de l'absentéisme
- Identifier les différents types d'arrêts
- Analyser les indicateurs utiles
- Identifier les causes sur lesquelles on peut agir (usure professionnelle, burn-out, brown out, blurring out,...
- Repérer les leviers d'action utiles
- S'approprier le cadre légal de l'absentéisme : obligations de l'employeur et du salarié malade

 **APPLIQUER | Étude de cas concrets en sous-groupes**

### FAVORISER UNE REPRISE PÉRENNE APRÈS UN ARRÊT LONG

- Pendant l'absence
  - maintenir le lien avec le collaborateur absent
  - organiser une visite de pré-reprise (SPST)
  - prévoir un rendez-vous de liaison
  - mettre en place l'essai encadré
- Au retour du collaborateur
  - la visite de reprise, quid de l'inaptitude du collaborateur
  - l'entretien de retour : modalités
  - suivi de la reprise

 **APPLIQUER | Étude de cas**

 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle**

### DÉTECTER LES COLLABORATEURS ET LES SITUATIONS À RISQUE

- Repérer les signaux de difficultés au niveau d'un collaborateur ou d'une équipe
- Méthodologie de l'entretien de compréhension avec un collaborateur en difficulté : postures, techniques d'entretien, pièges à éviter
- Accompagner le collaborateur ou l'équipe en difficulté : leviers d'action
- Interagir avec les autres acteurs de prévention (internes et externes)

 **APPLIQUER | Étude de cas et mise en situation d'entretien**

### IDENTIFIER LES LEVIERS D'ACTION UTILES POUR UNE DÉMARCHE DE PRÉVENTION CONTINUE

- Renforcer la QVCT en agissant sur ces facteurs
- Accompagner au mieux les collaborateurs lors de changements : exemples de mesures utiles
- Favoriser la parole sur les difficultés individuelles et collectives liés à l'organisation ou aux conditions de travail : exemples de bonnes pratiques
- Développer le soutien : les 4 types de soutien
- Réguler les comportements inappropriés et les tensions

 **APPLIQUER | Plan d'action personnalisé : cibler les mesures utiles pour son entreprise**

# Savoir lâcher prise et prendre du recul

Prendre soin de soi et de ses collaborateurs

2  
jours

## Objectifs

- Renoncer au mirage du contrôle absolu pour contribuer à la qualité de vie en entreprise.
- Prendre du recul pour protéger son équilibre et celui de ses collaborateurs.
- Cultiver l'art du lâcher-prise pour retrouver sa liberté.
- Développer sa résilience pour préserver son efficacité professionnelle ou managériale.

## Les plus

- Une formation très opérationnelle, enrichie d'exercices, de quiz, de cas pratiques.

## Public et prérequis

Managers et collaborateurs cherchant à préserver leur équilibre et leur efficacité dans l'exercice de leurs responsabilités

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

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 090 € HT

Réf : **SLPR**

Formacode : 15099

## Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

24 et 25 mars 2025

22 et 23 mai 2025

9 et 10 octobre 2025

**Formation à distance :**

10 et 11 avril 2025

19 et 20 juin 2025

11 et 12 décembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## Informations & inscription

**Avant votre formation :**

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

**Après votre formation :**

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

**Nous contacter :**

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

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

## Programme de votre formation

### RENONCER AU MIRAGE DU CONTRÔLE ABSOLU

- Identifier les bénéfices du lâcher prise à court comme à long terme
- Dompter l'anxiété de la perte de contrôle : les mécanismes cognitifs et émotionnels, l'action des neurotransmetteurs, l'impact de l'expérience et de l'environnement
- Traiter les peurs associées à la perte de contrôle : analyser les mécanismes de défense, les injonctions inconscientes et les schémas cognitifs qui les supportent
- Savoir tenir bon et quand lâcher prise afin de retrouver une sérénité lucide et de contribuer à la qualité de vie en entreprise

📍 **ÉVALUER | Autodiagnostic « comment se porte le stress dans votre entreprise ? »**

### PRENDRE DU RECU

- Repérer les indicateurs du déséquilibre : colère, actes manqués, malaises, somatisations
- Localiser ses zones de crispation et ses déclencheurs
- Désamorcer à temps la spirale de l'épuisement professionnel : burn-out, épisodes dépressifs
- Oser la déconnexion provisoire mais complète : comment se protéger des nouvelles technologies (surtout si elles sont « intelligentes » comme l'IA)
- Prendre soin de son corps pour mieux piloter son cerveau : les liens croisés entre la santé physique et la santé mentale, l'impact des postures, de l'alimentation, du sommeil-flash et du rire

📍 **ÉVALUER | Quizz sur « les 5 drivers consommateurs d'énergie personnelle »**

### DÉVELOPPER SA RÉSILIENCE

- Redéfinir ses attentes et ses obligations inconditionnelles, revoir ses grilles de lecture de situations et ses automatismes comportementaux : initiation à la Psychologie cognitive
- Redéfinir ses vraies priorités pour tenir le cap dans le mauvais temps et ajuster ses attitudes à la hauteur des enjeux réels
- Organiser son indisponibilité provisoire : se déconnecter pour se recentrer et se reconstruire
- L'ABC de la « simplicité volontaire » : la chasse au superflu, la sobriété et le low-tech au quotidien, le minimalisme au quotidien

📍 **ÉVALUER | Atelier les « 3 réservoirs » de ressources face au stress.**

### CULTIVER L'ART DU LÂCHER-PRISE

- Esquiver les interruptions, les sollicitations, les tentations continues : l'aménagement d'un sas de décompression entre le stress professionnel et le stress éventuel de la vie privée
- Repérer les pièges des relations professionnelles et distinguer les vrais conflits des faux problèmes : comment ne pas se laisser embarquer dans un triangle victime - persécuteur-sauveur
- Mettre son mental en mode « pause » et se débarrasser des fixettes qui polluent le champ de conscience et coupent de la réalité présente
- Aider ses collaborateurs à prendre du recul et protéger leur propre équilibre : comment s'extraire temporairement de son écosystème afin de se ressourcer ou de se reconstruire

📍 **COMPRENDRE | Exercice pour mesurer l'impact des émotions et pratiquer leur gestion au quotidien**

# Tableaux de bord et indicateurs de performance

Les outils de pilotage pour une gestion optimale de la performance

2  
jours

## Objectifs

- Construire le tableau de bord en mode agile.
- Déterminer des indicateurs de performance pertinents.
- Améliorer l'analyse de la performance.
- Fixer des objectifs atteignables avec le tableau de bord.
- Utiliser les outils et techniques de visualisation.

## Les plus

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

## Public et prérequis

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

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

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 565 € HT

Réf : **INDI**

Formacode : 32089

## Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

5 et 6 juin 2025

17 et 18 novembre 2025

**Formation à distance :**

24 et 25 mars 2025

**À Paris et à distance :**

11 et 12 septembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## 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](mailto:formation@gereso.fr)

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

## Programme de votre formation

### IDENTIFIER LES TABLEAUX DE BORD DE L'ENTREPRISE

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

**APPLIQUER | Cas fil rouge : contexte et diagnostic**

### CHOISIR LES INDICATEURS PERTINENTS POUR PRODUIRE L'INFORMATION RECHERCHÉE

- Présenter les principales catégories d'indicateurs
- Rattacher les indicateurs aux Facteurs Clés de Succès (FCS)
- Sélectionner et déterminer les indicateurs clés

**APPLIQUER | Cas fil rouge : identifier des indicateurs pertinents**

### GÉRER LE PROJET DE TABLEAU DE BORD EN MODE AGILE

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

**APPLIQUER | Cas fil rouge : visualiser le produit**

### CONSTRUIRE LE TABLEAU DE BORD SUR EXCEL DE A À Z

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

**APPLIQUER | Cas fil rouge : lancer les initiatives**

### FIXER ET ATTEINDRE DES OBJECTIFS AVEC LE TABLEAU DE BORD

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

**APPLIQUER | Cas fil rouge : prioriser les objectifs**

### OUTILS ET TECHNIQUES DE VISUALISATION DES TABLEAUX DE BORD

- Comprendre les principes fondamentaux de la visualisation des données
- Découvrir l'utilisation des principaux outils de visualisation
- Développer des compétences pratiques en création de visualisations
- Appliquer les bonnes pratiques de visualisation
- Analyser et interpréter les données visualisées

**APPLIQUER | Cas fil rouge : visualiser le produit**

# Élaborer un budget

Le contrôle budgétaire pour mieux piloter la performance

2  
jours

## Objectifs

- Organiser le processus budgétaire.
- Construire un budget.
- Bien communiquer le budget.
- Suivre l'évolution du résultat par rapport au budget.
- Procéder à une réévaluation budgétaire.

## Les plus

- Un cas fil rouge avec modèle de trame budgétaire sur tableur pour mieux comprendre la mise en œuvre de la démarche budgétaire
- Une approche de la gestion budgétaire par codes analytiques
- Les clés du contrôle budgétaire pour manager la performance d'une activité

## Public et prérequis

Comptables ou crédits analystes, chefs de projet et responsables de service, managers opérationnels ou fonctionnels, responsables comptables, contrôleurs de gestion, dirigeants

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

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 565 € HT

Réf : **CBUG**

Formacode : 32652

## Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :  
22 et 23 mai 2025

**Formation à distance :**

6 et 7 mars 2025

2 et 3 octobre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## 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](mailto:formation@gereso.fr)

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

## Programme de votre formation

### DÉFINIR LA GESTION BUDGÉTAIRE DANS L'ENTREPRISE

- Rôle et étapes du processus budgétaire
- Identifier l'articulation des différents états prévisionnels
- Distinguer les Opex des Capex
- Découvrir les différents types de coûts

 **COMPRENDRE | Quiz sur le processus budgétaire au sein de son organisation**

### STRUCTURE BUDGÉTAIRE ET ÉLABORATION DES BUDGETS ÉLÉMENTAIRES

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

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

### CONSTRUIRE ET GÉRER LE BUDGET D'EXPLOITATION

- Identifier les enjeux budgétaires
- Décrypter le plan stratégique
- Fixer des objectifs
- Mettre en place la procédure budgétaire
- Organiser le reporting
- Calculer et analyser les écarts
- Élaborer des scénarios budgétaires : réévaluation budgétaire
- Échanger avec des contributeurs budgétaires
- Prendre des décisions collectives et communiquer

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

# Finance pour non financiers

Intégrer les principes financiers de l'entreprise

2  
jours


## Objectifs

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

## Les plus

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

+ Inclus l'ouvrage : Comprendre les comptes annuels

OUVRAGE 

## Public et prérequis

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

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

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 580 € HT

Réf : **GEFI**

Formacode : 32654

## Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

19 et 20 mai 2025

15 et 16 décembre 2025

À Paris et à distance :

27 et 28 octobre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## 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](mailto:formation@gereso.fr)



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

## Programme de votre formation



### DISTINGUER LES RÔLES DE LA COMPTABILITÉ ET DE LA FINANCE

- Du business model au modèle financier
-  **COMPRENDRE | Brainstorming : les risques financiers**
- Rôle de l'entité finance dans l'entreprise
- Différencier l'approche analytique de l'approche comptable



### LIRE LES ÉTATS FINANCIERS DE LIASSE FISCALE AU RAPPORT IFRS

- Bilan comptable : une vision patrimoniale de l'entreprise
- Compte de résultat : le film de l'activité
- Lecture de la liasse fiscale
-  **ÉVALUER | Quiz interactif Wooclap : identifier les soldes sur l'image**
- Correspondance entre normes françaises et normes IFRS
-  **APPLIQUER | Cas fil rouge : établir le bilan et le compte de résultat simplifiés de la société MK**



### ANALYSER LE PATRIMOINE ET LA STRUCTURE FINANCIÈRE : LE BILAN

- Les grandes masses du bilan : approche fonctionnelle
- Financement / investissement : notion de Fonds de Roulement (FR)
- Suivi de l'exploitation : définir et analyser le Besoin en Fonds de Roulement (BFR)
- Gestion de la trésorerie : calcul et optimisation du Cash
-  **ÉVALUER | Quiz de validation des acquis sur Kahoot**
-  **APPLIQUER | Cas fil rouge : déterminer et analyser le FR, BFR et la trésorerie de la société MK**

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

- Présentation du compte de résultat en cascade
- Les Soldes Intermédiaires de Gestion (SIG)
-  **COMPRENDRE | Puzzle du Compte de résultat**
- Mesure de la performance opérationnelle : l'EBITDA
- Zoom sur la Capacité d'Autofinancement (CAF)
-  **APPLIQUER | Cas fil rouge : déterminer les SIG et la CAF de la société MK**

### LE DIAGNOSTIC FINANCIER : APPRÉCIER L'EXISTANT POUR MIEUX PILOTER

- Définir ses objectifs : les questions à se poser
- Les étapes d'un diagnostic complet
- Les signaux d'alarmes : les cinq indicateurs clés financiers
- Focus sur le Free Cash Flow (FCF)
-  **COMPRENDRE | Puzzle du Free Cash Flow**
- La rentabilité : ROE, ROCE et Net Return
-  **APPLIQUER | Cas fil rouge : création d'un tableau de bord financier de la société MK**

# 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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto:bfoucaud@gereso.fr)  
tél. : 06 33 15 13 12

### COORDINATRICES PÉDAGOGIQUES

**Emmanuelle BEAUSSIER**

mail : [ebeaussier@gereso.fr](mailto:ebeaussier@gereso.fr)  
tél. : 02 43 29 28 73

**Flore-Anne CHAPLET**

mail : [fachaplet@gereso.fr](mailto:fachaplet@gereso.fr)  
tél. : 02 43 23 51 93

### RESPONSABLE SECTEUR PUBLIC

**Florent LE FRAPER DU HELEN**

mail : [flefraper@gereso.fr](mailto: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](mailto:cfourmond@gereso.fr) • tél. : 02 43 23 59 85

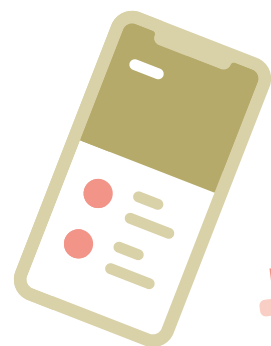
### RESPONSABLE ADJOINTE

**Raphaëlle CORMIER**

mail : [rcormier@gereso.fr](mailto:rcormier@gereso.fr) • tél. : 02 43 23 51 96

### SERVICE CLIENTS :

mail : [edition@gereso.fr](mailto:edition@gereso.fr) • tél. : 02 43 23 03 53  
Tous nos ouvrages sur : [librairie.gereso.com](http://librairie.gereso.com)





## Administration des ventes

Vous avez des interrogations sur les aspects administratif ou logistique de votre formation inter ou intra-entreprise...

### FORMATION INTER

**Linda CORMIER**

mail : [lcormier@gereso.fr](mailto:lcormier@gereso.fr)  
tél. : 02 43 23 51 95

**Delphine BRISEBOURG**

mail : [dbrisebourg@gereso.fr](mailto:dbrisebourg@gereso.fr)  
tél. : 02 43 23 51 95

### FORMATION INTRA

**Nathalie EDOM**

mail : [nedom@gereso.fr](mailto:nedom@gereso.fr)  
tél. : 02 43 23 51 48

## Marketing, communication & web

Vous souhaitez en savoir plus sur les offres, les événements ou les sites web GERESO, proposer un partenariat presse ou web, solliciter un auteur ou un consultant GERESO...

### RESPONSABLE

**Hervé RIOCHE**

mail : [hrioche@gereso.fr](mailto:hrioche@gereso.fr)  
tél. : 02 43 23 51 45

## Comptabilité

Vous souhaitez une information à propos d'un règlement ou d'une facture...

### RESPONSABLE

**Pascaline DUBOIS**

mail : [pdubois@gereso.fr](mailto:pdubois@gereso.fr) • tél. : 02 43 23 51 40

## Espace Formation Paris Montparnasse

Vous souhaitez des précisions sur le déroulement de votre formation à l'Espace GERESO de Paris; ou vous souhaitez des renseignements sur notre activité de location de salles...

### RESPONSABLE

**Mathilde KIRION**

mail : [mkirion@gereso.fr](mailto:mkirion@gereso.fr)  
tél. : 01 42 18 13 08

## Référente handicap

Pour préparer l'adaptation de l'accessibilité de la formation à vos besoins :

**Anne-Lise FEBVRE**

mail : [alfebvre@gereso.fr](mailto:alfebvre@gereso.fr)  
tél. : 02 43 23 51 41

## Délégué à la Protection des Données (DPD ou DPO)

Vous souhaitez des informations relatives à la collecte, au traitement et au stockage de vos données personnelles...

**Yohann SORIN**

mail : [ysorin@gereso.fr](mailto:ysorin@gereso.fr)  
tél. : 02 43 29 28 70

ANNUAIRE  
GERESO

## Assistance technique / Hotline

Vous êtes inscrit(e) à une formation à distance et vous souhaitez bénéficier d'une assistance technique pour vous connecter à votre classe virtuelle

**Hotline GERESO** • mail : [hotline@gereso.fr](mailto:hotline@gereso.fr)



# L'Espace Formation GERESO Paris Montparnasse

**Notre équipe vous reçoit dans un environnement chaleureux et stimulant en plein cœur du quartier d'affaires Montparnasse.**

Vous êtes chez vous ! Nous vous accueillons au sein de notre **Espace Formation** dans le 14<sup>e</sup> arrondissement, 22 place Catalogne.

Découvrez un espace spécialement créé pour vous et bénéficiez d'une efficacité sans faille grâce à une configuration sur-mesure (salles aménageables selon vos besoins, écrans & video-projecteurs, wifi, paperboards...).

## L'objectif ?

Optimiser votre **"expérience formation"** grâce à l'ensemble de nos salles distribuées autour de **grandes zones de convivialité**.

Nos équipes vous proposent un petit-déjeuner

d'accueil et des pauses gourmandes adaptés à vos besoins. Petits salons, tisaneries, comptoirs (prises intégrées) et même librairie, l'espace GERESO se veut **multiple et agile** pour **inspirer chacun de ses clients**.

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

RH, management, communication, efficacité professionnelle... L'Espace de formation est accessible **du lundi au vendredi, de 8h30 à 18h**.





**Train, métro, bus, avion...**  
**Notre Espace Formation est facilement accessible**  
**en transports en commun mais également en voiture.**



## L'espace GERESO est facilement accessible

**M ACCÈS MÉTRO**  
**Montparnasse-Bienvenue**  
 Lignes 4 - 6 - 12 -13  
**Gaité**  
 Ligne 13

**TAXI**

**P PARKING**  
**Zenpark**  
 Parking Paris

Gare Montparnasse  
 Concorde  
**Zenpark**  
 Parking Paris  
 Montparnasse  
 Château

**BUS**  
**Arrêt - Place de catalogue**  
 Lignes 59 et 88

# Nos partenaires formations

**Guidés par les valeurs d'excellence et d'expertise, nous avons constitué un réseau de partenaires experts, pour accompagner le développement de nos activités.**

**Notre politique de partenariats répond à 3 objectifs :**

- **Répondre à toutes les attentes de nos clients en leur proposant des formations certifiantes, diplômantes, en ligne, des conférences...** pour les accompagner dans le développement de leurs compétences.
- **Développer l'efficacité de nos formations** par l'utilisation de méthodes pédagogiques innovantes ou la mise en œuvre d'une expertise exclusive sur certaines thématiques
- **Optimiser l'expérience formation de nos clients** en mettant à leur disposition des outils techniques et d'évaluation développés par des prestataires de haut niveau.

## Les formations diplômantes



École de référence pour les professionnels des RH depuis 1998, SUP des RH **prépare aux différents métiers des ressources humaines.** Située à Paris dans le 15<sup>e</sup> arrondissement, elle délivre en partenariat avec GERESO, deux diplômes :

### **Chargé(e) des Ressources Humaines**

Titre certifié de Niveau 6 (Bac+3)

**Éligible au CPF**  
**Inscrit au RNCP**

### **Manager du développement des RH**

Titre certifié de Niveau 7 (Bac+5)

**Éligible au CPF**  
**Inscrit au RNCP**



Établissement pluridisciplinaire de **11 000 étudiants** répartis sur deux campus, Le Mans et Laval. Le Mans Université offre des **formations** et une **activité de recherche d'expertise reconnue internationalement** en sciences et technologie, mais aussi en lettres et langues, droit, économie, gestion, sciences humaines et sociales. Le Mans Université, en partenariat avec GERESO, propose le diplôme :

### **Master II «Gestion des Ressources Humaines»**

Diplôme d'État Bac+5

**Éligible au CPF**  
**Inscrit au RNCP**



## Formations inter & intra

L'**Institut François Bocquet** propose une expérience qui repose sur des valeurs fortes : l'authenticité des relations humaines, l'adaptation au profil de l'apprenant, la proximité géographique et l'innovation pédagogique. L'Organisme de formation est indépendant, **certifié Qualiopi**. Cette qualification est la reconnaissance d'un savoir-faire et de compétences dans les domaines du management, des relations humaines, de la communication, du développement personnel et de l'efficacité professionnelle.



Le **modèle Homo Emoticus** apporte un **éclairage nouveau sur les relations humaines**. Il s'appuie ainsi sur les émotions universelles pour expliquer les comportements, les relations, les situations de management et de négociation... Il offre un cadre de compréhension et d'action pour chaque situation : **management de projet, d'équipe, de personne ou de crise, communication interpersonnelle, négociation...**

C3S met en œuvre des solutions opérationnelles et innovantes de **santé et sécurité** au travail, pour optimiser la **prévention et la qualité de vie au travail**. La démarche C3S s'adapte aussi bien au public qu'au terrain, à la culture d'entreprise, à l'environnement et aux process des organisations. **Certifiée ISQ OPQF, habilitée DPC et agréementée CHSCT et SST**, la société C3S possède toutes les labélisations pour répondre aux attentes de votre structure avec expertise et passion.



**Le Mans Sarthe Basket (MSB)**, évolue depuis sa création en 1993 au plus haut niveau du basket français. Avec 12 trophées gagnés depuis sa création, le MSB détient l'un des plus beaux palmarès du basket français. En s'associant avec GERESO, le MSB souhaite transmettre aux managers son expertise « terrain » dans le coaching d'équipes de haut niveau ! **Les formations GERESO proposées en partenariat avec le MSB** : Le manager gagnant, Le manager tactique, Le manager champion



# Conditions générales de vente des formations

## 1. PREAMBULE

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) s'appliquent à toutes les offres de services proposées par GERESO Formation et faisant l'objet d'une commande de la part du client. Elles ne s'appliquent pas aux webinaires, conférences, location de salles et aux ouvrages GERESO Édition. Pour ces prestations, il conviendra de se référer aux conditions de vente spécifiques disponibles sur les propositions et documentations commerciales, et sur le site [www.gereso.com](http://www.gereso.com). Toute commande implique l'acceptation sans réserve par l'acheteur et son adhésion pleine et entière aux conditions générales de vente et de participation de GERESO rappelées ci-dessous.

## 2. DEFINITIONS

- **Formation interentreprises** : formation en présentiel ou à distance regroupant des salariés d'entreprises ou d'établissements distincts, proposée et organisée par GERESO, et dont les dates de sessions et les lieux de déroulement sont unilatéralement définis par cette dernière.
- **Formation intra-entreprise** : formation regroupant les salariés d'une même entreprise, réalisée pour le compte d'un seul client, à une date fixée d'un commun accord, dans les locaux du client ou dans des locaux mis à sa disposition ou à distance.
- **Module Expert** : combinaison de deux formations interentreprises prédéterminées et indissociables.
- **Les rendez-vous de...** : Formations interentreprises se déroulant sur 4 matinées non consécutives et indissociables ou 2 jours non consécutifs et indissociables.
- **Parcours diplômant** : parcours composé de plusieurs blocs de compétences et d'un ou plusieurs examens permettant l'acquisition d'une certification professionnelle reconnue RNCP, à suivre dans un délai de 5 ans maximum.
- **Bloc de compétences** : une ou plusieurs formations correspondant à une compétence phare d'un parcours diplômant. Chaque bloc de compétences fait l'objet d'un examen permettant l'acquisition d'une certification professionnelle.
- **Parcours certifiant** : parcours composé de plusieurs formations et d'un examen permettant l'acquisition d'une certification à suivre sur un délai de 18 mois maximum.

## 3. OBJET

Toute condition contraire et notamment toute condition générale ou particulière opposée par le Client ne peut, sauf acceptation formelle et écrite de GERESO, prévaloir sur les présentes CGV et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance. Le Client se porte fort du respect des présentes CGV par l'ensemble de ses salariés, préposés et agents. GERESO se réserve le droit de modifier les présentes CGV à tout moment. La version actualisée des CGV peut être consultée sur le site [www.gereso.com](http://www.gereso.com).

## 4. MODALITES D'INSCRIPTION ET VALIDATION DE COMMANDE

**4.1.** Formations interentreprises, y compris les **Modules Expert**, les parcours diplômants, les blocs de compétences, et les parcours certifiants. Pour être définitive, une commande doit être expressément formulée sur support papier via un bulletin d'inscription ou validée sur le site internet [www.gereso.com](http://www.gereso.com). À réception du bulletin d'inscription mentionnant le(s) formation(s) choisi(s), une convention de formation en deux exemplaires est adressée au Client qui s'engage à la retourner à GERESO, signée et revêtue du cachet de l'entreprise. Pour les formations se déroulant sur un format discontinu, une seule convention portant sur la totalité des journées ou demi-journées composant la formation sera établie.

**4.2.** Formations intra-entreprise y compris les formations **sur-mesure** et les prestations de coaching. Toute prestation de formation intra-entreprise fait l'objet d'une proposition pédagogique et financière établie par GERESO. L'acceptation formelle par le client devra parvenir à GERESO au moins 15 jours ouvrés avant le début de la formation. Une convention de formation en deux exemplaires est adressée au Client qui s'engage à la retourner à GERESO, signée et revêtue du cachet de l'entreprise.

## 5. TARIFS ET CONDITIONS DE REGLEMENT

Conditions financières et règlement : Tous les prix sont indiqués hors taxes et sont à majorer du taux de TVA en vigueur. Sans convention contraire, les règlements sont à effectuer par le client à réception de la facture, sans escompte, à l'ordre de GERESO SAS. Règlement par un OPCO : Si le Client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCO dont il dépend, il lui appartient :  
 - d'effectuer une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande ;  
 - de l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur un bon de commande ;  
 - de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.  
 Si l'OPCO ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, la différence sera directement facturée au Client. Dans le cas d'une prise en charge par l'OPCO, celui-ci ne payant que prorata temporis des journées de présence, le coût correspondant aux journées éventuelles d'absence sera facturé au client. Si GERESO n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCO au dernier jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du coût du stage. En cas de non-paiement de l'OPCO dans la limite de 60 jours nets ou de 45 jours fin de mois à compter de la date d'émission de la facture, pour quelque motif que ce soit, le Client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

## 6. ANNULATIONS, REMPLACEMENTS ET REPORTS

**6.1 Formations interentreprises, y compris les Modules Expert, les Coursus Expert, les parcours diplômants, les blocs de compétences, et les parcours certifiants**

### Remplacement d'un participant :

GERESO offre la possibilité de remplacer un participant empêché par un autre participant, sur une même session de formation. Le remplacement d'un participant est possible sans frais jusqu'à la veille de la formation. L'acceptation de GERESO est conditionnée par le règlement intégral de toutes les factures à échéance précédemment émises et dues par le Client. Cette faculté n'est pas applicable aux parcours Coursus Expert, aux combinaisons de formations sous forme de Modules Experts (d'offre modulaire, blocs de compétences, parcours diplômants, parcours certifiants...). Report de participation : GERESO offre la possibilité à ses clients de reporter 1 fois leur participation sur l'une des deux prochaines sessions de formation en présentiel ou à distance sur la même thématique et pour le même participant. Cette demande de report doit être communiquée par écrit, au moins 15 jours ouvrables avant le début de la formation.

### Annulation à l'initiative du Client :

Toute annulation par le Client doit être communiquée par écrit, au moins 15 jours ouvrables avant le début de la formation. Toute annulation, moins de 15 jours ouvrables avant le début de la formation, entraînera le paiement d'une indemnité égale à 50% du coût total de la formation concernée. Toute annulation par le Client moins de 8 jours avant le début de la formation entraînera le paiement intégral du prix de la formation à titre de dédit. Toute formation commencée est dans son intégralité. En cas d'annulation d'une formation présentielle en raison d'une situation sanitaire exceptionnelle ou de pandémie, GERESO se réserve le droit de facturer 100% de la prestation, si le client refuse de transformer la formation présentielle en formation à distance.

### Annulation et report à l'initiative de GERESO :

GERESO s'engage à ce que le personnel et les formateurs affectés à l'exécution des prestations soient parfaitement compétents dans les spécialités requises pour assurer le respect des délais et la qualité des prestations. Dans certains cas exceptionnels, GERESO peut être amené, pour des raisons indépendantes de sa volonté, à reporter une session de formation, au plus tard une semaine avant le démarrage de celle-ci. De même, dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement de la session de formation, GERESO se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard la veille du démarrage de celle-ci, et ce, sans indemnités versées au Client.

**6.2 Formations intra-entreprises y compris les formations sur-mesure et les prestations de coaching**

### Annulation à l'initiative du Client :

Toute prestation entamée et annulée à l'initiative du Client est due dans son intégralité.



Toute annulation par le Client doit être communiquée par écrit, au moins 30 jours ouvrables avant le début de la prestation.

Pour toute annulation à l'initiative du Client, fût-ce en cas de force majeure :

- plus de 30 jours ouvrables avant le début de la prestation : aucun frais ne sera facturé au Client.
- entre 15 et 30 jours ouvrables avant le début de la prestation, et sans report possible de la prestation dans un délai de 6 mois : GERESO facturera un montant correspondant à 30% de la commande, à titre de frais d'annulation. Dans le cas où la prestation peut être reportée dans un délai de 6 mois, aucun frais ne sera facturé au Client.

Une formation ne peut être reportée qu'une seule fois.

- moins de 15 jours ouvrables avant le début de la prestation :

GERESO facturera la totalité du coût de la formation, à titre de dédit. Dans tous les cas : Si un coût de préparation était prévu, seuls les frais déjà engagés au titre de la préparation sont facturés. S'entendent par frais engagés, les frais éventuels de déplacement et d'hébergement ainsi que le temps passé par les collaborateurs de l'Organisme de Formation sur le projet, ainsi que les pénalités éventuelles d'annulation d'une réservation de salle pour le cas où le client aurait confié à GERESO la réalisation de cette prestation.

En cas d'annulation d'une formation présenteielle en raison d'une situation sanitaire exceptionnelle, de pandémie, ou tout autre cas de force majeure empêchant la tenue de la session de formation en présenteielle, GERESO se réserve GERESO se réserve le droit de facturer 100% de la prestation, si le client refuse de transformer la formation présenteielle en formation à distance.

#### **Annulation à l'initiative de GERESO :**

GERESO s'engage à ce que ses équipes internes et les consultants affectés à l'exécution des prestations soient parfaitement compétents dans les expertises requises pour assurer le respect des délais et la qualité des prestations. GERESO se donne la possibilité d'annuler une prestation sans préavis et à effet immédiat, ou de confier une prestation à un consultant autre que celui mentionné dans la proposition commerciale initiale, notamment en cas d'impossibilité du consultant et impossibilité de le remplacer dans sa discipline. GERESO est autorisé à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations.

#### **7. MODULES E-LEARNING**

Certaines formations proposées par GERESO comportent des modules en e-learning. GERESO fournira au client, dès son inscription les modalités pratiques de connexion aux modules d'e-learning.

#### **8. DISPOSITIONS APPLICABLES A L'ENSEMBLE DE L'OFFRE GERESO**

##### **8.1. Prix, facturation et règlements**

Tous les prix sont exprimés en euros et hors taxes. Ils sont révisibles dès variation significative d'un des éléments de la formule représentative des coûts de l'entreprise et de toutes les façons le 1er juillet de chaque année, après information préalable de nos Clients. Ils seront majorés de la TVA en vigueur. Les éventuels taxes, droits de douane ou d'importation ainsi que les frais bancaires occasionnés par le mode de paiement utilisé seront à la charge du Client.

Les frais de déplacement du (ou des) consultant(s) ou du (ou des) formateur(s) ainsi que les frais de location de salle, de documentation et de location de matériel courant (vidéoprojecteur, logiciels utilisés lors des sessions de formation...) sont facturés en sus. Pénalités de retard : toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le Client de pénalités de retard fixées à trois fois le taux d'intérêt légal auquel s'ajoute une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 50 € HT. Ces pénalités sont exigibles de plein droit, dès réception de l'avis informant le Client qu'elles ont été portées à son débit.

Refus de commande : dans le cas où un Client passerait une commande à GERESO, sans avoir procédé au paiement des factures précédemment émises et arrivées à échéance, GERESO pourra refuser d'honorer la commande aussi longtemps que lesdites factures n'ont pas été réglées, sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité à ce titre.

##### **8.2. Force majeure**

GERESO ne pourra être tenu responsable à l'égard du Client en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement de force majeure. Sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuit, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence des Cours et Tribunaux Français et sans que cette liste soit restrictive :

la maladie ou l'accident d'un consultant ou d'un animateur de formation, les grèves ou conflits sociaux externes à GERESO, les désastres naturels, les incendies, la non obtention de visas, des autorisations de travail ou d'autres permis, les lois ou règlements mis en place ultérieurement, l'interruption des télécommunications, l'interruption de l'approvisionnement en énergie, interruption des communications ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle de GERESO.

##### **8.3. Propriété intellectuelle**

Dans le cadre du respect des droits de propriété intellectuelle attachés aux supports remis ou imprimables ou de toutes autres ressources pédagogiques mis à la seule disposition des participants des formations, le Client s'interdit de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participants aux formations GERESO ou à des tiers, les dits supports et ressources pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, vidéo, orale...) sans l'autorisation expresse, préalable et écrite de GERESO ou de ses ayants droit.

##### **8.4. Confidentialité**

Les parties s'engagent à garder confidentiels les informations et documents concernant l'autre partie de quelle que nature qu'ils soient, économiques, techniques ou commerciaux, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat, notamment l'ensemble des informations figurant dans la proposition commerciale et financière transmise par GERESO au Client.

##### **8.5. Limitations de responsabilité de GERESO**

La responsabilité de GERESO ne peut en aucun cas être engagée pour toute défaillance technique du matériel, tout mauvais usage du ou des service(s) E-learning de formation par les Utilisateurs ou toute cause étrangère à GERESO.

Quelque soit le type de prestations, la responsabilité de GERESO est expressément limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par le Client. La responsabilité de GERESO est plafonnée au montant du prix payé par le Client au titre de la prestation concernée. En aucun cas, la responsabilité de GERESO ne saurait être engagée au titre des dommages indirects tels que perte de données, de fichier(s), perte d'exploitation, préjudice commercial, manque à gagner, atteinte à l'image et à la réputation.

##### **8.6. Données personnelles**

Les différentes informations qui peuvent vous être demandées lors de l'utilisation des services GERESO sont nécessaires au traitement des inscriptions et à l'exécution des prestations fournies. Conformément à la Loi Informatique et Libertés, le Client dispose d'un droit d'accès, d'opposition, de rectification, de portabilité des informations qui le concernent. Toute demande en ce sens doit être adressée à GERESO - Service DPO - 38 rue de la Teillaie, 72018 Le Mans Cedex 2 ou à l'adresse suivant : [dpo@gereso.fr](mailto:dpo@gereso.fr)

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), ces données, collectées dans le cadre d'une prestation de formation, seront conservées durant 3 ans à compter de notre dernier contact.

##### **8.7. Communication**

Le Client accepte d'être cité par GERESO comme Client de ses offres de services, aux frais de GERESO. Sous réserve du respect des dispositions des articles 8.4 et 8.6, GERESO peut mentionner le nom du Client ainsi qu'une description objective de la nature des prestations, objet du contrat, dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa Clientèle, entretiens avec des tiers, communications à son personnel, documents internes de gestion prévisionnelle, rapport annuel aux actionnaires, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

##### **8.8. Droit applicable - Attribution de compétence - Renonciation - Élection de domicile**

L'élection de domicile est faite par GERESO à son siège social au 38 rue de la Teillaie, 72018 Le Mans Cedex 2

Les Conditions Générales et toutes les relations contractuelles entre GERESO et ses Clients relèvent de la Loi française.

Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la compétence exclusive du Tribunal de Commerce du Mans quel que soit le siège ou la résidence du Client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie. Cette clause attributive de compétence ne s'appliquera pas au cas de litige avec un Client non professionnel pour lequel les règles légales de compétence matérielle et géographique s'appliqueront.







# GERESO est le partenaire privilégié de la plupart des établissements publics français et des grandes entreprises, parmi lesquels :

## Secteur Public

A.C.O.S.S. · AGENCES DE L'EAU · ANAH · ANFH · ANSES · ASSEMBLEE NATIONALE · ASP · CAISSE DES DEPOTS · C.A.S.V.P · CENTRES DE GESTION DE LA FPT · CENTRE NATIONAL DU CINEMA ET DE L'IMAGE ANIMEE · CLEISS · CNRS · COUR DES COMPTES · EDSMR · IFCE LES HARAS NATIONAUX · INSERM · IRSTEA

**CONSEILS DÉPARTEMENTAUX :** DU CANTAL, DE L'HERAULT, DU JURA, DE LA HAUTE-VIENNE, DES HAUTS DE SEINE, DES PYRENEES-ORIENTALES, DU FINISTERE...

**CONSEILS RÉGIONAUX :** AUVERGNE-RHONE ALPES, GRAND EST, GUADELOUPE, NOUVELLE AQUITAINE, VAL DE LOIRE ...

**CULTURE :** BNF, CENTRE GEORGES POMPIDOU, CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX, CHATEAU DE VERSAILLES, LA COMEDIE FRANÇAISE, MUSEE DU LOUVRE, MUSEE DU QUAI BRANLY, SEVRES LA CITE DE LA CERAMIQUE.....

**ÉDUCATION :** CAISSES DES ÉCOLES, ECOLE, CENTRALESUPELEC, ECOLES DES MINES, ECOLE POLYTECHNIQUE, ENAC, LA FEMIS, UNIVERSITES DE NANTES, DE PARIS II, DE PARIS-SORBONNE, DU HAVRE, AIX-MARSEILLE ... · DILA · DREAL · FRANCEAGRIMER · IFSTTAR · IGN · IGPDE · INPI · INRA · INRAP · INRIA · INSEE · IRD · LA POSTE

**MAIRIES :** DE NOISY, SARTROUVILLE, DE LYON, DE NANTES, DE PARIS, DE ROUEN, DE VERSAILLES, DU HAVRE... ·

**METROPOLES :** DE LYON, NANTES, LILLE, STRASBOURG, TOULOUSE

**MINISTÈRES :** DE L'AGRICULTURE, DE LA CULTURE, DE LA DÉFENSE, DE L'ÉCOLOGIE, SERVICES DU PREMIER MINISTRE... · ONAC-VG · PREFECTURE DE REGION : AUVERGNE-RHONE ALPES, BRETAGNE, CHARENTE, ILE DE FRANCE ...

**SANTÉ :** APHP, ARS, CASH DE NANTERRE, CH D'AJACCIO, DE GONESSE, DU HAVRE, GUILLAUME RÉGNIER, PUBLIC DU COTENTIN... · CHI DE CRETEIL, DE POISSY/ST GERMAIN EN LAYE, DE VILLENEUVE SAINT GEORGES... · CHU DE BREST, DE FELIX GUYON, DE RENNES, HOPITAUX DE ROUEN, DE NANTES, DE NICE, DE NIMES, DE SUD REUNION... · CSMLD JACQUES WEINMANN · EHPAD · EFS · EPS · EPSMR · GH LE RAINCY MONTFERMEIL, DE MULHOUSE SUD ALSACE, DE L'AUBE-MARNE, EST-REUNION, SUD-ARDENNES ... · HAUTE AUTORITE DE SANTE · INSTITUT LE VAL-MANDE · MIPIH · SANTÉ PUBLIQUE FRANCE · SDIS DE L'ARDÈCHE, DE LA LOIRE, DES ALPES MARITIMES, DES YVELINES · SYNDEC · S.A.R. : DE DOUAI, DE LYON, DE PARIS ...

## Secteur Privé

ABB FRANCE · ACCENTURE · ACCOR · ACMS · ACTION LOGEMENT · ADOMA · AÉROPORTS DE PARIS · AFPA · AG2R · AGEFIPH · AGENCE FRANCE PRESSE · AIRBUS · AIR LIQUIDE · ALBANY INTERNATIONAL · ALLIANZ · ALSTOM TRANSPORT · ALTEDIA · AMBASSADES DES ÉTATS-UNIS ET DU CANADA · APEC · APPIA · ARC INTERNATIONAL · ARKEMA · ARPAVIE · ARTERRISS · ASSYSTEM · AUCHAN · AXA FRANCE · AXALTA COATING SYSTEMS · AUTOROUTES PARIS RHIN RHÔNE · BANQUE DE FRANCE · BANQUE PALATINE · BANQUE POPULAIRE · BAYARD PRESSE · BAYER CROPSCIENCE · BERTIN TECHNOLOGIES · BNP PARIBAS · BOBST LYON · BOLLORE · BOSCH · BOUYGUES · BPCE · BRGM · BRICO DEPOT · BRIDGESTONE FRANCE · BSH ELECTROMENAGER · BUREAU VERITAS · C & A · CAISSE CENTRALE DE LA MSA · CAISSE D'ÉPARGNE · CANAL PLUS · CAP GEMINI · CARREFOUR · CARSAT · CASA · CASINO · CCAS · CCI · CEA · CENTRE JEAN PIERRE TIMBAUT · CERFRANCE · CFPR · CHANEL · CIC · CIEM · CLARINS · CLUB MEDITERRANEE · CNAMTS · CNES · CNP ASSURANCES · COFACE · COLAS · COLLECTEAM · CONFORAMA · CLAAS TRACTOR · COOPERATIVE LE GOUESSANT · COVEA · CPAM · CRÉDIT AGRICOLE · CRÉDIT MUTUEL · CRISTAL UNION · DAHER · DALKIA · DASSAULT · DELPHARM GAILLARD · DISNEY · ECONOCOM · EDF · EFS · EGIS · EIFFAGE · ENGIE COFELY · ENSEMBLE PROTECTION SOCIALE · ESPCI PARITECH · ESSILOR · FFF · FNAC · FRAMATOME · ORANO · FRANCE TELEVISIONS \*FUJIFILM · GROUPE BEL · GECINA · GEFCO · GEMALTO · GENERAL ELECTRIC · GENERALI · GEODIS · GFI INFORMATIQUE · GFC ATLANTIC · GKN DRIVELINE · GLACES THIRIET · GRANDS PORTS MARITIMES · GROUPAMA · GROUPE ARCADE · GROUPE HENNER · GROUPE HOSPITALIER SAINT JOSEPH · GROUPE LES MOUSQUETAIRES · GROUPE VVY · GRT GAZ · SANOFI · HELMA SERVICES · HERMES SELLIER · HERTA · HERTZ · HOTEL LE BRISTOL · IDEX · IFP · IMPACT · INEO · INEXTENS · INGEROP · INNOTHERA SERVICES · INRS INSEAD · INSTITUT PASTEUR · IPSOS · IRSN · ITRON · JEAN STALAVEN · JOHN DEERE · KEOLIS · KRYS GROUP · KUEHNE & NAGEL · L'ORÉAL · LA BANQUE POSTALE · LABORATOIRES URGO · LABORATOIRES SERVIER · LABORATOIRES FILORGA COSMETIQUES · LABORATOIRES NUXE · LAFARGE · LAGARDERE · LA POSTE · LA REDOUTE · LEGRAND · LFDJ · LES TRAVAUX DU MIDI · LILLY FRANCE · LOGOPLASTE · LOUIS VUITTON · LYONNAISE DE BANQUE · LUBRIZOL · MAAF · MACIF · MACSF · MAIF · MBDA FRANCE · MC DONALD · MGEN · MICHELIN · MMA · MSA · MOET HENNESSY \* MUTEX · NAPHTACHIMIE · NATIXIS · NESTLÉ · NEXANS · NEXTER · NUTRIXO · ORANGE · ORANGE BANK · OUEST FRANCE · SOLOCAL · PASQUIER · PARIS HABITAT · PARISOT · PEUGEOT CITROËN · PFIZER · PHILIPS · PIERRE GUERIN · PÔLE EMPLOI · POLYONE · PORT AUTONOME · PRINTEMPS · PRO BTP · RADIO FRANCE · RATP · RAZEL BEC · RELAIS COLIS · RENAULT · SACEM · SAFRAN · SAINT GOBAIN · SAMSIK · SARTHE HABITAT · SCHENKER FRANCE · SCHLUMBERGER · SCHNEIDER ELECTRIC · SEB DEVELOPPEMENT · SEITA · SFR · SGS · SHELL · SHISEIDO · SIACI SAINT-HONORÉ · SIEMENS · SIVANTOS · SMABTP · SNCF · SOCIÉTÉ GÉNÉRALE · SOFITEL · SOGEA · SOGIMA · SOLVAY · SOURIAU · SPIE · ST MICROELECTRONICS · STELIA AEROSPACE · SUEZ · SVP · SYSTRA · TAM · TDF · TECHNIP · TEFAL · TELEPERFORMANCE · TERREAL · THALES · TOTAL · TRANSDEV · UCANSS · UNEO\* VALEO · VEOLIA · VERSPIEREN · VINCI · VIVARTE · VM BUILDING SOLUTIONS · VTG FRANCE · WURTH FRANCE SA ...

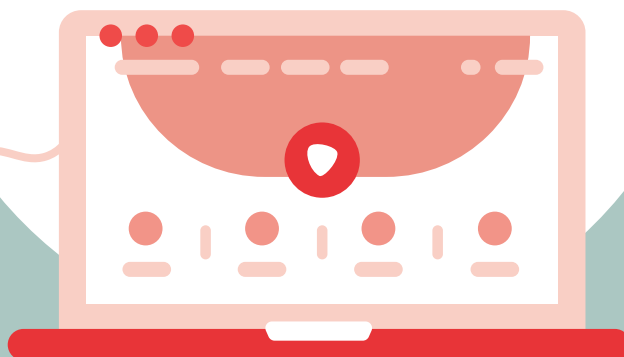


### SIÈGE SOCIAL

38 Rue de la Teillaie · 72018 Le Mans  
**formation@gereso.fr · 02 43 23 09 09**

### ESPACE FORMATION

22 Place de Catalogne · 75014 Paris  
**espaceformation@gereso.fr · 01 42 18 13 08**



Retrouvez-nous  
sur [www.gereso.com](http://www.gereso.com)