

# Formations 2025

Rémunérations  
et performance RH







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 Rémunérations et performance RH, voici 10 bonnes raisons de nous faire confiance pour vos formations inter et intra-entreprises.



# Objectif CPF !



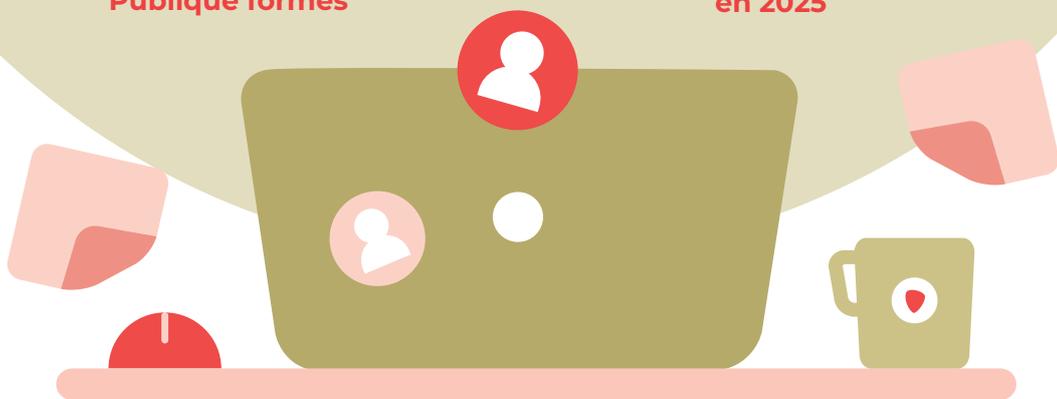
GERESO se mobilise pour la réussite du Compte Personnel de Formation (CPF) en vous proposant une gamme de formations diplômantes, de blocs de compétences et des formations certifiantes éligibles au CPF. Ces formations ont été élaborées avec les meilleurs partenaires et bénéficient de l'inscription aux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

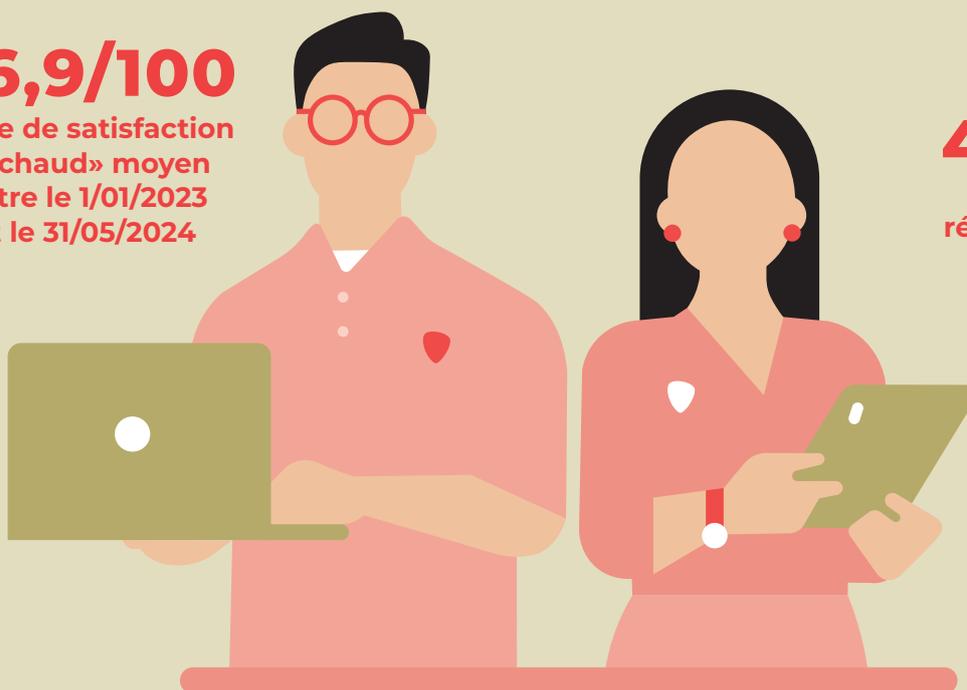
# Évaluez votre formation avec LearnEval



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**



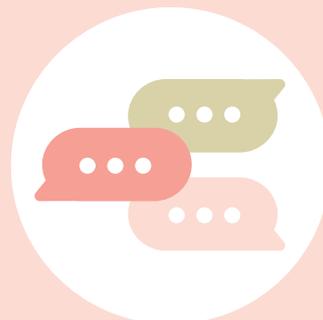
Des **consultants-formateurs experts passionnés** sont à  **votre écoute** pendant & après la **formation**,



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**.



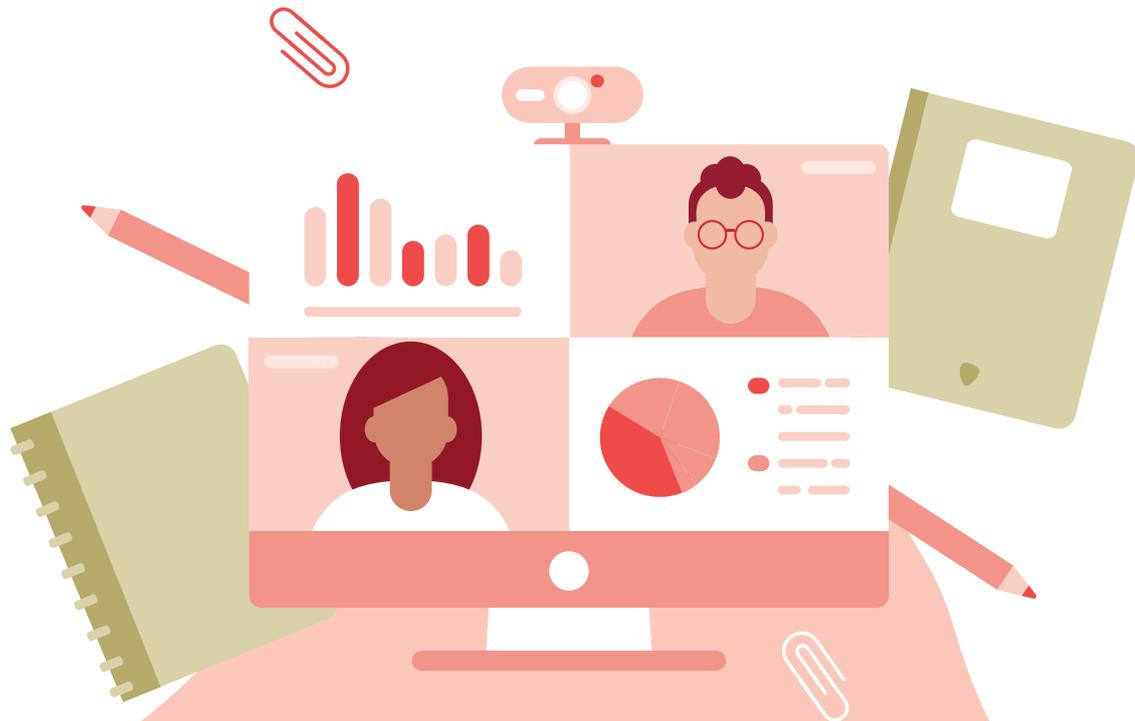
# La formation à distance

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 Rémunérations et performance RH pour garantir leur efficacité et leur conformité.
- Audit Égalité hommes-femmes : Évaluation approfondie de la conformité de votre entreprise aux législations en vigueur et recommandations pour réduire les écarts.

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

### DIAGNOSTIC ET BILAN

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

### COACHING

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

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



## Des contenus experts pour optimiser votre formation

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

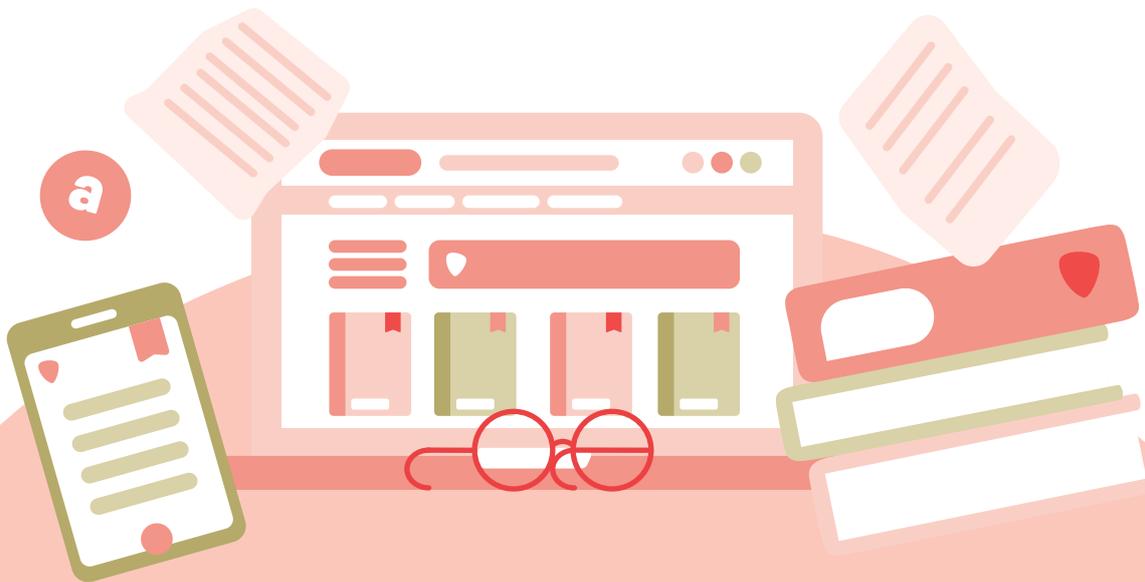
**Pour optimiser votre expérience formation**, nous avons conçu pour vous **un service de e-ressources pédagogiques en ligne**. Ce service, proposé en option lors de votre inscription à une formation, vous permet de disposer **d'une documentation pédagogique supplémentaire**, mise à jour régulièrement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

## Accédez à des ressources complètes et personnalisées

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

Les avantages de ce service ?

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



## E-ressources pédagogiques

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

# Notre charte de Responsabilité Sociale & Environnementale





# Certification engagement qualité

GERESO est certifié Qualiopi depuis avril 2021.

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

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

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



## Les 6 valeurs qui nous guident

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

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

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

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

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

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

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

## Une démarche sociétale active

### RESPECT DE LA RÈGLEMENTATION

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

GERESO dispose d'une «**charte des relations humaines**» définissant les principes du respect mutuel en communauté et les comportements favorisant la **conciliation entre vie professionnelle et personnelle**. GERESO s'engage à respecter le droit des affaires et à lutter contre toute pratique abusive ou toute forme de corruption.

### LUTTE CONTRE LA DISCRIMINATION

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

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

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

### LUTTE CONTRE LE TRAVAIL ILLÉGAL

GERESO **respecte les lois sur le temps de travail** et ne recrute pas de travailleurs étrangers en situation irrégulière.

L'entreprise **participe** à des **programmes de formation scolaire et d'apprentissage, respectant les règles** pour les **jeunes de moins de 18 ans**. GERESO **valorise les stagiaires dynamiques**.

### ENGAGEMENT SOCIAL

Depuis 2015, **un processus d'intégration** accompagne les salariés de la phase de recrutement à la fin de carrière.

Un parrain guide chaque nouveau collaborateur et des **référents métiers** transmettent le savoir-faire et les outils de travail.

### ACCÈS À LA FORMATION

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

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

### SOUTIEN À LA SOCIÉTÉ CIVILE

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





## Une dimension écologique

### MAÎTRISE DES RESSOURCES

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

### POLITIQUE ÉCOLOGIQUE

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

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

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

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

### POLITIQUE DE TRANSPORT

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

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

### LES FORMATIONS À DISTANCE

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



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

# La pictothèque

## EXCLU INTRA

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

## RENDEZ-VOUS

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

## OFFRE MODULAIRE

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

## CERTIFICAT CPFPP

**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.



# Le sommaire

<b>Piloter la politique de rémunération et des avantages sociaux (CP FFP®)</b>	<b>CERTIFICAT CPFFP</b>	26
<b>Chargé(e) d'études RH</b>	<b>CERTIFICAT</b>	28

## Stratégie et pilotage des rémunérations

<b>Conception et mise en œuvre de la stratégie globale de rémunération</b>	<b>BLOC DE COMPÉTENCES</b>	30
<b>Politique de rémunération et gestion de la masse salariale</b> Construire et piloter son système de rémunération	<b>OFFRE MODULAIRE</b>	32
<b>Politique et stratégie de rémunération</b> Bâtir et mettre en place un système de rémunération performant		33
<b>Piloter votre masse salariale</b> Prévision, suivi et analyse	<b>BEST GERESO</b>	34
<b>Avantages sociaux et rémunération globale</b> Élaborer et mettre en oeuvre sa stratégie d'avantages sociaux		35
<b>Mettre en place un dispositif d'actionnariat salarié</b> Actions gratuites, Stock-options, Bons de Souscription de Parts de Créateur d'Entreprise (BSPCE)	<b>NOUVEAU</b>	36
<b>Intéressement, participation, plans d'épargne salariale et retraite</b> Choisir, mettre en place et piloter les dispositifs d'épargne salariale	<b>BEST GERESO</b>	37
<b>Capitalisation en entreprise : Épargne et retraite supplémentaire</b> Loi PACTE et Loi Partage de la Valeur : Épargne salariale et Plan d'Épargne retraite		38
<b>Rémunération des expatriés</b> Package de rémunération et techniques de calcul	<b>BEST GERESO</b>	39
<b>Formation économique, financière et juridique des représentants des salariés actionnaires</b> Analyse des missions du conseil de surveillance, des obligations de contrôle et d'informations vis-à-vis des salariés	<b>EXCLU INTRA</b>	40

## Outils et techniques de rémunération

<b>Finance pour responsables et collaborateurs RH</b> Mesurer les incidences financières des décisions RH		41
<b>L'analyse de données RH pour mieux comprendre et décider</b> Réaliser des études RH efficaces		42
<b>Communiquer efficacement les chiffres de gestion</b> Comment présenter et faire parler vos données ?		43

## Contrôle de gestion sociale

<b>Elaboration et suivi des outils de pilotage RH</b>	<b>BLOC DE COMPÉTENCES</b>	44
<b>Conduire une mission d'audit RH</b> Analyser, optimiser et fiabiliser ses processus RH		45
<b>Budgéter sa masse salariale</b> Coût du personnel, impacts des hausses de salaires, prévisions et écarts...		46
<b>Contrôle de gestion sociale</b> Suivi budgétaire et pilotage de la performance RH	<b>BEST GERESO</b>	47

<p><b>Tableaux de bord des RH</b> Effectifs, turnover, absentéisme, rémunérations, QVT... Élaborer des outils efficaces pour mesurer, décider et piloter</p>	<p><b>BEST GERESO</b>  <b>TOP AVIS CLIENTS</b> </p>	49
<p><b>Le bilan social dans le cadre de la BDESE</b> Élaborer et interpréter le bilan social, l'index égalité professionnelle et la BDESE</p>	<p><b>BEST GERESO</b> </p>	50
<p><b>Absentéisme : comprendre et agir</b> Prévention de l'absentéisme - Maintien dans l'emploi - Engagement des salariés</p>	<p><b>BEST GERESO</b> </p>	51
<p><b>Digitalisation RH</b></p>		
<p><b>RH : accompagnez la transformation digitale de votre organisation</b> Pratiques RH pour activer la digitalisation dans votre organisation</p>		52
<p><b>Réussir la mise en place de son Système d'Information RH (SIRH)</b> Du cahier des charges au pilotage du projet SIRH</p>		53
<p><b>Dématérialisation des documents comptables et administratifs</b> Règles juridiques et mise en œuvre dans l'entreprise</p>		54
<p><b>Gérer la formation à l'ère du digital</b> Intégrer les nouvelles pratiques et outils de formation</p>	<p><b>EXCLU INTRA</b> </p>	55
<p><b>Acculturation au Digital Learning</b> Découvrir le Digital Learning pour faire évoluer ses pratiques pédagogiques</p>		56
<p><b>Le recrutement digital</b> Stratégie de recrutement et identité employeur à l'ère du digital</p>		57
<p><b>Marketing RH et communication RH</b></p>		
<p><b>Marketing RH &amp; Marque employeur</b> Comment conquérir, fidéliser et valoriser les talents dans l'entreprise ?</p>	<p><b>TOP AVIS CLIENTS</b> </p>	58
<p><b>Affirmer sa posture et son efficacité dans les Ressources Humaines</b> L'assertivité : un atout majeur pour les professionnels des RH</p>		59
<p><b>Organiser et réussir ses événements</b> Pour des événements alignés avec les objectifs de son organisation et accessibles à tous</p>	<p><b>NOUVEAU</b> </p>	60



# Rémunérations & performance RH



# Piloter la politique de rémunération et des avantages sociaux (CP FFP®)

## Objectifs

- Mettre en place un système de rémunération performant.
- Appliquer une méthodologie de calcul et de mesure de l'évolution de la masse salariale.
- Développer une stratégie en terme d'avantages sociaux.
- Optimiser les systèmes d'épargne salariale dans son entreprise.
- Mettre en place des solutions d'assurance retraite et des contrats de prévoyance pertinents pour les salariés s'intégrant dans la politique de rémunération.

## Public et prérequis

Responsables des services RH/paie, RRRH et responsables administration du personnel, responsables Compensation and Benefits juniors, responsables contrôle de gestion sociale, responsables mobilité internationale, chargés/analystes de rémunérations et avantages

**Prérequis :** Disposer d'un an d'expérience professionnelle minimum dans l'une de ces fonctions

## Admission

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

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

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

## Déroulement de l'examen

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

## Taux de réussite

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

7  
modules

15  
jours

### MODULE #1

#### Politique et stratégie de rémunération

Bâtir et mettre en place un système de rémunération performant

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

### MODULE #3

#### Intéressement, participation, plans d'épargne salariale et retraite

Choisir, mettre en place et piloter les dispositifs d'épargne salariale

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

### MODULE #5

#### Capitalisation en entreprise : Épargne et retraite supplémentaire

Loi PACTE et Loi Partage de la Valeur : Épargne salariale et Plan d'Épargne retraite

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

### MODULE #7

#### Finance pour responsables et collaborateurs RH

Mesurer les incidences financières des décisions RH

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

### MODULE #2

#### Piloter votre masse salariale

Prévision, suivi et analyse

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

### MODULE #4

#### Avantages sociaux et rémunération globale

Élaborer et mettre en oeuvre sa stratégie d'avantages sociaux

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

### MODULE #6

#### Les fondamentaux de la prévoyance collective

Analyser les mécanismes de la prévoyance collective : incapacité temporaire, invalidité, décès

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



## Programme de votre formation

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

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

- Analyser ses pratiques salariales et son système de rémunération
- Mettre en œuvre et optimiser sa politique salariale
- Flexibilité et individualisation des rémunérations
- Périphériques collectifs de la rémunération
- Harmoniser sa stratégie de rémunération
- Effectuer un audit stratégique de la politique salariale
- Communiquer sur sa politique de rémunération
- Cas pratique complet

#### PILOTER VOTRE MASSE SALARIALE (3 jours - GMAS)

- Identifier les composantes de la masse salariale
- Anticiper et gérer l'évolution de la masse salariale
- Suivre et analyser l'évolution de la masse salariale

#### INTÉRESSEMENT, PARTICIPATION, PLANS D'ÉPARGNE SALARIALE ET RETRAITE (2 jours - RDPI)

- Règles de mise en place ou d'évolution des dispositifs d'épargne salariale
- Participation des salariés aux résultats de l'entreprise
- L'intéressement
- Partage de la Valeur
- La passerelle du Compte Épargne Temps (CET) vers le PER
- Plans d'épargne salariale et retraite
- Régime social et fiscal de l'épargne salariale et retraite
- Gestion financière des plans d'épargne
- Focus sur la sortie du PER en rentes

#### AVANTAGES SOCIAUX ET RÉMUNÉRATION GLOBALE (1 jour - BENF)

- Qu'est ce qu'un avantage social ?
- Les objectifs d'une politique d'avantages sociaux
- Gestion des avantages sociaux
- Faut-il avoir une stratégie en termes d'avantages sociaux ?

#### CAPITALISATION EN ENTREPRISE : ÉPARGNE ET RETRAITE SUPPLÉMENTAIRE (2 jours - CAPI)

- Systèmes de retraite : répartition - capitalisation
- Loi PACTE et Prime de Partage de la Valeur (PPV) : La loi n° 2023-1107 du 29 novembre 2023
- Mise en place ou modification d'un régime supplémentaire par capitalisation
- Incidences des règles fiscales et sociales : à l'entrée (employeur et bénéficiaire) et à la sortie
- Gestion financière des régimes de retraite

#### LES FONDAMENTAUX DE LA PRÉVOYANCE COLLECTIVE (2 jours - PREV)

- Les différentes prestations du régime général de sécurité sociale
- Couverture complémentaire : quelles obligations pour l'employeur ?
- Mise en place ou modification des régimes de prévoyance obligatoire dans l'entreprise
- Analyser un régime de prévoyance complémentaire

#### FINANCE POUR RESPONSABLES ET COLLABORATEURS RH (2 jours - GFIIH)

- Intégrer les fondamentaux de la comptabilité
- Interpréter les éléments de paie : du bulletin de salaire au reporting
- Le contrôle de gestion appliqué à la fonction RH

## Promotions 2025

Voici quelques suggestions de parcours :

- 3 et 4 mars 2025 - **POLI**
- + 20 et 21 mars 2025 - **PREV**
- + 3 avril 2025 - **BENF**
- + 4 avril 2025 - **POLI**
- + 19 et 20 mai 2025 et 23 mai 2025 - **GMAS**
- + 10 et 11 juin 2025 - **CAPI**
- + 19 et 20 juin 2025 - **GFIIH**
- + 22 et 23 septembre 2025 - **RDPI**
- 12 et 13 mai 2025 - **POLI**
- + 10 et 11 juin 2025 - **CAPI**
- + 19 juin 2025 - **BENF**
- + 20 juin 2025 - **POLI**
- + 15 et 16 septembre 2025 et 19 septembre 2025 - **GMAS**
- + 22 et 23 septembre 2025 - **RDPI**
- + 6 et 7 octobre 2025 - **PREV**
- + 27 et 28 novembre 2025 - **GFIIH**
- 22 et 23 septembre 2025 - **RDPI**
- + 29 et 30 septembre 2025 - **CAPI**
- + 6 octobre 2025 - **BENF**
- + 3 au 5 novembre 2025 - **GMAS**
- + 20 et 21 novembre 2025 - **POLI**
- + 27 et 28 novembre 2025 - **GFIIH**
- + 5 décembre 2025 - **POLI**
- + 11 et 12 décembre 2025 - **PREV**

#### AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

## Lieu

#### Espace Formation GERESO

22 place de Catalogne - 75014 Paris  
ou en distanciel

## Tarif

8 145 € HT

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

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

Réf : **CER-RES-CNB**

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

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

## Informations & inscription

#### Avant votre formation :

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

#### Après votre formation :

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

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

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

# Conduire des études RH

Optimiser la politique RH de l'entreprise et ses coûts financiers

## Objectifs

- Analyser les données liées aux effectifs de l'entreprise : taux de turn-over, âge des salariés, masse salariale.
- Synthétiser l'ensemble des informations nécessaires à la réalisation du bilan social.
- Analyser les données chiffrées relatives aux RH pour produire des études, outils d'aide aux décisions stratégiques de l'entreprise.
- Mesurer l'impact financier des décisions RH.

## Public et prérequis

Assistants ou gestionnaires RH, gestionnaires ou techniciens paie, chargés de mission RH

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

## Admission

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

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

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

## Déroulement de l'examen

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

## Taux de réussite

93% des participants aux Certificats professionnels proposés par GERESO ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours.

4  
modules

8  
jours

### MODULE #1

#### Contrôle de gestion sociale

Suivi budgétaire et pilotage de la performance RH

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

### MODULE #2

#### Tableaux de bord des RH

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

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

### MODULE #3

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

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

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

### MODULE #4

#### L'analyse de données RH pour mieux comprendre et décider

Réaliser des études RH efficaces

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



## Programme de votre formation

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

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

- Environnement et objectifs du contrôle de gestion sociale
- Analyser le "capital humain" : ressources et compétences
- Piloter la masse salariale et les budgets de frais de personnel
- Mesurer la performance RH
- Construire son système de pilotage RH : outils et méthodologie

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

- Principes généraux des tableaux de bord RH
- Conception d'un tableau de bord RH
- Les indicateurs-clés en Ressources Humaines
- Présentation du tableau de bord : soyez visuel !

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

- Élaborer sa Base de Données Économiques, Sociales et Environnementales (BDESE)
- Réaliser le bilan social
- Calculer son index égalité professionnelle

### L'ANALYSE DE DONNÉES RH POUR MIEUX COMPRENDRE ET DÉCIDER (2 jours - TALY)

- Expliquer l'objectif de l'étude RH
- Construire et préparer sa démarche d'analyse des données RH
- Décrire une situation et l'analyser
- Réaliser des tableaux de bord RH, des bilans sociaux et répondre aux demandes de la direction
- Présenter les résultats de l'étude RH

## Promotions 2025

Voici quelques suggestions de parcours :

19 au 21 mars 2025 - **GESO**

+ 3 et 4 avril 2025 - **TABL**

+ 22 mai 2025 - **BILA**

+ 18 et 19 septembre 2025 - **TALY**

2 et 3 juin 2025 et 5 juin 2025 - **GESO**

+ 10 et 11 juillet 2025 - **TABL**

+ 18 et 19 septembre 2025 - **TALY**

+ 6 novembre 2025 - **BILA**

25 et 26 septembre 2025 et 29 septembre 2025 - **GESO**

+ 2 et 3 octobre 2025 - **TABL**

+ 6 novembre 2025 - **BILA**

+ 4 et 5 décembre 2025 - **TALY**

### AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

## Lieu

### Espace Formation GERESO

22 place de Catalogne - 75014 Paris

ou en distanciel

## Tarif

4 790 € HT

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

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

Réf : **CER-CHG-ERH**

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

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

## Informations & inscription

### Avant votre formation :

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

### Après votre formation :

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

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

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

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

RNCP35604BC07

## Objectifs

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

## Les plus

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

## Public et prérequis

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

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

## Admission

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

## Déroulement de l'examen

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

Certificateur : SUP des RH

N° d'enregistrement au RNCP : 35604

Date d'enregistrement : 19/05/2021

2  
modules

6  
jours

42  
heures

### MODULE #1

#### Politique et stratégie de rémunération

Bâtir et mettre en place un système de rémunération performant

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

### MODULE #2

#### Contrôle de gestion sociale

Suivi budgétaire et pilotage de la performance RH

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

## Programme de votre formation

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

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

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

- Environnement et objectifs du contrôle de gestion sociale
  - Métier, missions et positionnement du contrôle de gestion sociale dans l'entreprise
  - Les différents niveaux à prendre en compte : stratégiques et opérationnels
  - Les intervenants de la fonction contrôle de gestion sociale et leurs attentes
- 📖 **COMPRENDRE | Réflexion en groupe autour du positionnement du contrôleur de gestion sociale**
- 📖 **COMPRENDRE | Partager autour des différentes organisations**
- Analyser le "capital humain" : ressources et compétences
  - Piloter les effectifs et les compétences
  - Impact des évolutions socio-économiques sur la fonction RH
  - Mesurer le dysfonctionnement et le climat social
  - Coûts visibles et coûts cachés
- Piloter la masse salariale et les budgets de frais de personnel
  - Définir et piloter la rémunération
  - Piloter et contrôler la masse salariale
  - Contrôle et analyse budgétaire, calcul et interprétation des écarts
  - Définir une méthodologie globale d'analyse et de création des budgets de frais de personnel
- 📖 **COMPRENDRE | Analyser les éléments constitutifs et les évolutions de la masse salariale**
- 📖 **APPLIQUER | Cas pratique : analyser la variation de la masse salariale**
- Mesurer la performance RH
  - Définir et contrôler la performance
  - La formation en tant qu'investissement en performance
  - Les processus RH
  - Outils de mesure de la performance RH, indicateurs de performance
- 📖 **COMPRENDRE | Exemples d'applications d'outils et d'indicateurs - Simulation de processus RH**
- Construire son système de pilotage RH : outils et méthodologie
  - Construire un tableau de bord de pilotage
  - Présenter et diffuser un tableau de bord de pilotage
- 📖 **APPLIQUER | Atelier : définir des indicateurs et construire un tableau de bord de pilotage**

## Promotions 2025

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

### AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

### Lieu

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

### Tarif

5 170 € HT incluant :  
 • Forfait repas  
 • Support + e-ressources  
 • Évaluation LearnEval  
 • Préparation à l'examen

Réf : **KPIL**  
 Formacode : 33031

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

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

## Informations & inscription

### Avant votre formation :

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

### Après votre formation :

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

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

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

# Politique de rémunération et gestion de la masse salariale

Construire et piloter son système de rémunération

6  
jours

## Programme de votre formation

### MODULE #1

#### Politique et stratégie de rémunération

Bâtir et mettre en place un système de rémunération performant

3 jours - Réf. : POLI

Analyser ses pratiques salariales et son système de rémunération  
Mettre en œuvre et optimiser sa politique salariale  
Flexibilité et individualisation des rémunérations  
Périphériques collectifs de la rémunération  
Harmoniser sa stratégie de rémunération  
Effectuer un audit stratégique de la politique salariale  
Communiquer sur sa politique de rémunération  
Cas pratique complet

### MODULE #2

#### Piloter votre masse salariale

Prévision, suivi et analyse

3 jours - Réf. : GMAS

Identifier les composantes de la masse salariale  
Anticiper et gérer l'évolution de la masse salariale  
Suivre et analyser l'évolution de la masse salariale

## Objectifs

- Référencer tous les mécanismes de la rémunération et les leviers de motivation du salarié.
- Mettre en œuvre une politique de rémunération attractive et incitative pour les salariés.
- Générer des économies sociales et fiscales pour une meilleure performance de l'entreprise.
- Définir et piloter les évolutions de la masse salariale, en prenant en compte tous les facteurs d'influence.
- Disposer d'une méthodologie de calcul et de mesure de l'évolution de la masse salariale.

## Tarif

**Inclus :** forfait repas et évaluation LearnEval  
3 900 € HT - 4 595 € HT

Réf : MOPOLI

Formacode : 33031

## 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/MOPOLI](http://www.gereso.com/MOPOLI)

# Politique et stratégie de rémunération

Bâtit et mettre en place un système de rémunération performant

3  
jours

## Objectifs

- Mettre en œuvre une politique de rémunération attractive et incitative pour les salariés.
- Evaluer les mécanismes de la rémunération et les leviers de motivation du salarié.
- Générer des économies sociales et fiscales pour une meilleure performance de l'entreprise.
- Communiquer efficacement sur la thématique des rémunérations et des avantages sociaux.
- Piloter son système de rémunération.

## Les plus

- Un format innovant : 3 journées de formation indissociables et complémentaires, avec une période de mise en pratique pour bénéficier d'un retour d'expérience et des conseils de l'intervenant
- Une formation permettant une approche stratégique des rémunérations
- La mise en pratique des apports théoriques à travers un cas d'étude
- La possibilité de travailler sur des éléments apportés par les participants

## Public et prérequis

Responsables des services RH/paie, rémunérations ou avantages sociaux, responsables Compensation and Benefits, managers, responsables contrôle de gestion sociale, responsables mobilité

**Prérequis :** Il est nécessaire d'avoir des connaissances du tableur Excel

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

2 285 € HT

Réf : POLI

Formacode : 33031

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

3, 4 mars 2025 et 4 avril 2025

20, 21 novembre 2025 et 5 décembre 2025

**Formation à distance :**

12, 13 mai 2025 et 20 juin 2025

25, 26 septembre 2025 et 7 octobre 2025

**Voir toutes les dates :**

www.gereso.com/POLI

## Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE

**Politique de rémunération et gestion de la masse salariale p. 32**

CERTIFICAT CPFFP

**Piloter la politique de rémunération et des avantages sociaux (CP FFP®) p. 26**

## Informations & inscription

**Avant votre formation :**

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

**Après votre formation :**

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

**Nous contacter :**

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

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

## Programme de votre formation

Format innovant : 2 jours de formation suivis d'une période de mise en pratique en entreprise + une 3<sup>e</sup> journée complémentaire

### ANALYSER SES PRATIQUES SALARIALES ET SON SYSTÈME DE RÉMUNÉRATION

- Composantes de la rémunération dans son entreprise : salaires de base, périphériques...
- Obligations légales, conventionnelles et usuelles en matière de rémunération
- Définir les objectifs de sa politique de rémunération

**COMPRENDRE | Inventaire et analyse des éléments d'un système de rémunération**

### METTRE EN ŒUVRE ET OPTIMISER SA POLITIQUE SALARIALE

- Évaluer les postes - Formaliser ou modifier une classification des postes
- Établir une grille de salaire - Faire une étude de salaire
- Construire une matrice d'augmentation de salaire et son budget
- Prendre en compte la partie rémunération dans la Négociation Annuelle Obligatoire
- Faire approuver sa politique salariale au niveau d'un comité international

**APPLIQUER | Cas pratique : mettre en place une matrice d'augmentation individuelle de salaire**

### FLEXIBILITÉ ET INDIVIDUALISATION DES RÉMUNÉRATIONS

- Mettre en place un système de part variable individuelle (primes, commissions, bonus)
- Le Management By Objective (MBO) : rémunérer la performance des cadres
- Rémunération variable des commerciaux : faire le design d'un plan de vente
- Prime variable collective versus intéressement
- Instituer de la reconnaissance : quel système et quelle communication ?
- Cas particuliers : la rémunération des expatriés et des dirigeants

**APPLIQUER | Cas pratique : mettre en place une prime sur objectif ou un système de reconnaissance**

### PÉRIPHÉRIQUES COLLECTIFS DE LA RÉMUNÉRATION

- Long Term Incentives (LTI) - de l'épargne salariale aux stock-options : participation, intéressement, PEE/PER...
- Rentabilité fiscale et sociale de l'épargne salariale
- Avantages sociaux (avantages en nature, complémentaire santé, prévoyance...)

**APPLIQUER | Cas pratique : choisir le dispositif d'épargne salariale le mieux adapté à son besoin**

### HARMONISER SA STRATÉGIE DE RÉMUNÉRATION

- Tendances actuelles et pratiques concurrentielles
- Définir sa politique de rémunération dans un contexte économique et social spécifique

**APPLIQUER | Étude de cas (sociétés en cours de création, croissance/redéploiement, rachat, fusion)**

• Rôle, pouvoirs d'intervention et de décision vis-à-vis du comité exécutif

**APPLIQUER | Atelier : les critères d'un système performant : définir ses propres mécanismes de rémunération**

**EXPÉRIMENTER | Définition d'objectifs individuels pour la période d'inter-session**

### EFFECTUER UN AUDIT STRATÉGIQUE DE LA POLITIQUE SALARIALE

- Les principes et les outils à maîtriser
- Auditer les facteurs et la structure de rémunération, la mise en place et le suivi d'une politique de rémunération, les avantages sociaux...

### COMMUNIQUER SUR SA POLITIQUE DE RÉMUNÉRATION

- Bulletin de paie et Bilan Social Individuel (BSI)
- L'entretien de rémunération

### CAS PRATIQUE COMPLET

**APPLIQUER | Mise en application des outils et principes de rémunération portant sur tous les points abordés lors de la formation :**

- quand la politique de rémunération est bloquée : quelle solution face à un contexte de crise économique ?

- optimiser la prime sur objectif : comment la modifier ?

- intéressement, avantages sociaux : de vrais leviers à disposition

# Piloter votre masse salariale

Prévision, suivi et analyse

3  
jours

## Objectifs

- Piloter les évolutions de la masse salariale, en prenant en compte tous les facteurs d'influence.
- Appliquer une méthodologie de calcul et de mesure de l'évolution de la masse salariale.
- Fiabiliser le suivi et l'analyse de la masse salariale.

## Les plus

- Une formation sur un thème à fort enjeu financier
- Une étude de cas en fil rouge intégrant l'ensemble des mécanismes ayant un impact sur l'évolution de la masse salariale
- La possibilité de travailler sur les documents apportés par les participants

## Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH, personnel, paie, administratif, financier, contrôleurs de gestion, collaborateurs impliqués dans la gestion de la masse salariale, responsables rémunération et avantages sociaux

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

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

2 310 € HT

Réf : **GMAS**

Formacode : 33031

## Prochaines sessions

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

17 au 19 mars 2025

16 au 18 juin 2025

3 au 5 novembre 2025

### Formation à distance :

19, 20 mai 2025 et 23 mai 2025

15, 16 septembre 2025 et 19 septembre 2025

### Voir toutes les dates :

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

## Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

**Politique de rémunération et gestion de la masse salariale p. 32**

CERTIFICAT CPFFP 

**Piloter la politique de rémunération et des avantages sociaux (CP FFP®) p. 26**

## Informations & inscription

### Avant votre formation :

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

### Après votre formation :

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

### Nous contacter :

**En inter** : tél : 02 43 23 09 09 · mail : [formation@gereso.fr](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 COMPOSANTES DE LA MASSE SALARIALE

- Notion de rémunération globale
- Optimiser sa masse salariale : critère de choix des composantes de la masse salariale
- Les différentes approches de la masse salariale : sociale, comptable, budgétaire
- Distinguer masse salariale et frais de personnel

 **APPLIQUER | Cas pratique sur le calcul de la masse salariale comptable et sociale**

### ANTICIPER ET GÉRER L'ÉVOLUTION DE LA MASSE SALARIALE

- Facteurs d'évolution de la masse salariale : politique salariale de l'entreprise, politique de l'emploi, facteurs externes...
- Définir une masse salariale de référence
- Impact des augmentations générales et catégorielles
- Trois variables fondamentales pour apprécier les évolutions
  - effet niveau
  - effet masse
  - effet report
- Impact des augmentations individuelles
  - fiabiliser le processus interne de gestion des augmentations individuelles
  - réforme des retraites : une obligation renforcée en matière d'égalité salariale hommes/femmes
  - GVT : Glissement, Vieillesse, Technicité
- Effet d'effectif
  - création et suppression de postes
  - à effectif constant : effet de noria
- Effet d'activité
  - variation d'horaires
  - contrats à durée déterminée
- Prise en compte des éléments exceptionnels
  - primes exceptionnelles
  - coût des départs
  - impact des absences
  - autres éléments
- Charges patronales : impacts sur l'évolution de la masse salariale

 **ÉVALUER | Quiz sur les limites à l'individualisation des salaires**

 **COMPRENDRE | Illustrations sur des applications chiffrées**

### SUIVRE ET ANALYSER L'ÉVOLUTION DE LA MASSE SALARIALE

- Tableaux de bord et ratios à mettre en place pour suivre la masse salariale
- Réalisation et analyse de tableaux de bord adaptés aux attentes des acteurs spécifiques : DRH, DG, responsables opérationnels
- Analyser les écarts entre le budget prévisionnel et la réalisation

 **APPLIQUER | Étude de cas de synthèse illustrant les différentes étapes du pilotage de la masse salariale**

# Avantages sociaux et rémunération globale

Élaborer et mettre en oeuvre sa stratégie d'avantages sociaux

1  
jour

## Objectifs

- Conseiller sa direction dans les choix à venir sur la thématique des avantages sociaux dans son entreprise.
- Mettre en place une stratégie des avantages sociaux pour construire une meilleure marque employeur.
- Établir la communication adaptée à cette stratégie.

## Les plus

- Un panorama des avantages sociaux proposés au sein des entreprises
- Une nouvelle approche du sujet pour ouvrir les horizons de réflexion et d'action des participants
- Une démarche pour réfléchir à votre stratégie des avantages sociaux et améliorer votre marque employeur

## Public et prérequis

Responsables RH, responsables paie ou mobilité, responsables rémunérations/avantages sociaux, responsables Compensation and Benefits, responsables contrôle de gestion sociale, managers, participants ayant suivi la formation GERESO "Politique et stratégie de rémunération"

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

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 110 € HT

Réf : **BENF**

Formacode : 33031

## Prochaines sessions

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

**Formation à distance :**

3 avril 2025

6 octobre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## Formation intégrée à

**CERTIFICAT CPFFP** 

**Piloter la politique de rémunération et des avantages sociaux (CP FFP®) p. 26**

## Informations & inscription

**Avant votre formation :**

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

**Après votre formation :**

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

**Nous contacter :**

**En inter :** tél : 02 43 23 09 09 • mail : [formation@gereso.fr](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 et l'actualité réglementaire

### QU'EST CE QU'UN AVANTAGE SOCIAL ?

- Revue d'actualité : quels sont les enjeux des avantages sociaux en France ?
- Instaurer un cadre pour définir vos avantages sociaux
- Répertorier les enjeux pour mieux les hiérarchiser et les classer
  - protection sociale des salariés : Complémentaire santé, CET, PER...
  - l'enjeu retraite
  - les nouvelles formes d'avantages sociaux (conciergerie, crèche d'entreprise...) : l'articulation vie professionnelle/vie privée
  - la rémunération monétaire : chèques cadeaux
  - les avantages sociaux immatériels
  - la marque employeur, véritable enjeu pour attirer et fidéliser

 **APPLIQUER | Cas pratique : inventaire des avantages sociaux**

### LES OBJECTIFS D'UNE POLITIQUE D'AVANTAGES SOCIAUX

- À quels besoins du salarié répondre ?
- La politique sociale de l'entreprise : quelle image sociale avez-vous ? Quel employeur êtes-vous ?
- Les principes de fond et de forme d'une politique "Benefits"
- Adapter l'offre aux différentes attentes générationnelles et culturelles des salariés (plan cafétéria versus offre collective)

 **COMPRENDRE | Atelier brainstorming et recherche digitale**

### GESTION DES AVANTAGES SOCIAUX

- Qui gèrent les avantages sociaux dans l'entreprise ? Et vous, quel rôle avez-vous à jouer ?
- À quels coûts ?
- Anticiper l'évolution d'un avantage social

 **EXPÉRIMENTER | Jeu de rôle et échange de bonnes pratiques du Benefits Manager**

### FAUT-IL AVOIR UNE STRATÉGIE EN TERMES D'AVANTAGES SOCIAUX ?

- Quel est votre plan de bataille ?

 **APPLIQUER | Travail en groupe : réunion extraordinaire**

- Avec quelles ressources ?
- Répondre aux enjeux de demain !
- Rester en veille...

 **APPLIQUER | Cas pratique et exercice de veille "Comment sont perçus les avantages sociaux que vous proposez ?"**

# Mettre en place un dispositif d'actionnariat salarié

Actions gratuites, Stock-options, Bons de Souscription de Parts de Créateur d'Entreprise (BSPCE)

1  
jour

## Objectifs

- Décrypter les différents modes de participation des salariés au capital de l'entreprise (Attribution gratuite d'actions, Stock-options, Bons de Souscription de Parts de Créateur d'Entreprise (BSPCE)).
- Evaluer les critères selon lesquels sélectionner la formule la plus adaptée pour son entreprise.
- Organiser la mise en œuvre d'une opération d'actionnariat salarié.
- Analyser le traitement social et fiscal de chaque mécanisme.
- Expliquer aux salariés les règles de fonctionnement d'une opération d'actionnariat salarié.

## Les plus

- Un panorama complet des dispositifs d'actionnariat salarié à disposition des entreprises
- Des modèles d'accords d'actionnariat salarié et la présentation de différents plans
- La possibilité de travailler sur ses propres documents

## Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH/ personnel, responsables paie, administratifs, comptables et financiers, experts comptables, commissaires aux comptes, responsables des avantages sociaux

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

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 110 € HT

Réf : **ACTI**

Formacode : 41009

## Prochaines sessions

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

20 mars 2025

6 octobre 2025

**Formation à distance** :

27 juin 2025

15 décembre 2025

**Voir toutes les dates** :

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

## 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.

### DE LA PARTICIPATION AUX RÉSULTATS À LA PARTICIPATION AU CAPITAL

- Impliquer les salariés dans les choix stratégiques de l'entreprise
- Stabiliser l'actionnariat de l'entreprise
- Accroître le sentiment d'appartenance à l'entreprise

### QUI EST CONCERNÉ PAR L'ACTIONNARIAT SALARIÉ ?

- Les sociétés admises à faire participer les salariés à leur capital
  - les entreprises cotées
  - les entreprises non-cotées
- Les bénéficiaires de l'actionnariat salarié
  - les salariés : condition d'ancienneté
  - les mandataires sociaux
  - les conjoints des chefs d'entreprise
  - les retraités

### LES OPÉRATIONS D'ACTIONNARIAT SALARIÉ

- L'augmentation de capital réservé aux salariés
- La cession de titres réservés aux salariés
- L'attribution Gratuite d'Actions (AGA)
- L'attribution d'options de souscription ou d'achats d'actions (stock-option)
- Les Bons de Souscription de Parts de Créateur d'Entreprise (BSPCE)
- Avantages et inconvénients comparatifs de ces différentes opérations d'actionnariat salarié

 **APPLIQUER | Étude de cas comparative**

### LE TRAITEMENT JURIDIQUE, SOCIAL ET FISCAL DE L'ACTIONNARIAT SALARIÉ

- Régime juridique : période d'acquisition, période de conservation
- L'abondement de l'employeur
- Régime fiscal de l'actionnariat salarié
- Traitement social de l'actionnariat salarié

 **ÉVALUER | Quiz sur le régime social et fiscal de l'actionnariat salarié**

 **APPLIQUER | Cas pratique**

### LES OPÉRATIONS D'ACTIONNARIAT SALARIÉ DANS LE CADRE DU PEE/PEG

- Détention d'actions indirecte : FCPE et SICAVAS
  - les principes applicables aux Fonds Commun de Placement d'Entreprise (FCPE)
  - les principes applicables aux Sociétés d'Investissement à Capital Variable d'Actionnariat Salarié (SICAVAS)
- Détention d'actions directe : les principes applicables aux comptes titres
- L'information du salarié actionnaire
- L'exercice du droit de vote

 **APPLIQUER | Cas pratique**

# Intéressement, participation, plans d'épargne salariale et retraite

Choisir, mettre en place et piloter les dispositifs d'épargne salariale

2  
jours

## Objectifs

- Mettre en place ou réviser les systèmes d'épargne salariale dans son entreprise.
- Intégrer l'épargne salariale dans la négociation des politiques de rémunération pour la développer.
- Optimiser son coût salarial en bénéficiant des exonérations sociales et fiscales attachées aux dispositifs.
- Intégrer les notions de gestion financière associées aux dispositifs.

## Les plus

- Une vue complète des aspects juridiques et de la gestion de tous les dispositifs d'épargne salariale existants
- Une présentation des produits d'épargne salariale
- Des modèles d'accords d'épargne salariale
- La possibilité de travailler sur les documents des participants : projet d'accord d'intéressement

## Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH/ personnel, responsables paie, administratifs, comptables et financiers, responsables des avantages sociaux, responsables rémunération, commerciaux en épargne salariale, représentants du personnel  
**Prérequis** : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 725 € HT

Réf : **RDPI**

Formacode : 41009

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

6 et 7 mars 2025

22 et 23 septembre 2025

**Formation à distance :**

19 et 20 juin 2025

4 et 5 décembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## Formation intégrée à

**CERTIFICAT CPFFP** 

Piloter la politique de rémunération et des avantages sociaux (CP FFP®) p. 96

## 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 : loi du 29 novembre 2023 relative au partage de la valeur et décret en Conseil d'État du 5 juillet 2024 instituant 3 nouveaux cas de déblocage du PEE

### RÈGLES DE MISE EN PLACE OU D'ÉVOLUTION DES DISPOSITIFS D'ÉPARGNE SALARIALE

- Caractère facultatif ou obligatoire des dispositifs, mise en place, négociations, bénéficiaires
- Choix du mode de mise en place des dispositifs d'épargne salariale
- Construction de l'accord associant les partenaires sociaux et les salariés
- Modalités de dépôt et de conclusion des accords
- Communication et information des salariés sur les dispositifs d'épargne salariale

📍 **ÉVALUER | Quiz de synthèse**

### PARTICIPATION DES SALARIÉS AUX RÉSULTATS DE L'ENTREPRISE

- Calcul du seuil de 50 salariés
- Calcul et répartition de la Réserve Spéciale de Participation (RSP)
- Indisponibilité, cas de déblocage anticipé, possibilité de déblocage immédiat
- Régime d'autorité - Abondement par l'employeur

📍 **ÉVALUER | Quiz de synthèse**

📍 **APPLIQUER | Cas pratique fil rouge : calculer la RPS à partir d'un modèle chiffré d'un bilan et d'un compte de résultat d'une entreprise fictive**

### L'INTÉRESSEMENT

- Mise en place d'un accord d'intéressement - Définition des unités de travail pertinentes
- Choix des critères et règles de calcul en adéquation avec les objectifs de l'entreprise notamment en matière de transition écologique et RSE
- Modalités de conclusion ou de ratification de l'accord - Renégociation des accords

📍 **APPLIQUER | Étude de cas : analyser des exemples d'accords d'intéressement**

📍 **APPLIQUER | Cas pratique fil rouge : déterminer, à partir du compte de résultat, une formule d'intéressement aux résultats valable et opérationnelle**

### PARTAGE DE LA VALEUR

- Mise en œuvre de la prime de partage de la valeur (PPV) : employeurs et salariés bénéficiaires concernés, conditions du versement et d'exonération fiscale et sociale de la prime
- Plan de partage de la valorisation de l'entreprise (PPVE) : conditions de versement, montant de référence

📍 **APPLIQUER | Cas pratique : calculer les montants de prime à verser aux salariés**

### LA PASSERELLE DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS (CET) VERS LE PER

- Le CET en tant que passerelle vers un plan d'épargne retraite
- Quels avantages mutuels pour l'entreprise et le salarié ?

### PLANS D'ÉPARGNE SALARIALE ET RETRAITE

- Quels dispositifs pour quelles finalités ?
- Le PEE (Plan d'Épargne Entreprise)
- Les plans d'épargne retraite introduits par la loi Pacte : le PER individuel (PERin), le PER collectif (PERECO) et le PER obligatoire (PERO)
- Mise en place des différents plans : modalités d'adhésion par défaut
- Mécanismes d'alimentation : participation et intéressement, versements volontaires, CET...
- Choix d'un abondement employeur - Livret d'Épargne Salariale

📍 **APPLIQUER | Quiz de synthèse**

📍 **APPLIQUER | Étude de cas : comparer des exemples de règlement de PEE et de PERECO**

### RÉGIME SOCIAL ET FISCAL DE L'ÉPARGNE SALARIALE ET RETRAITE

- Régime social (cotisations sociales, CSG/CRDS) - Régime fiscal et avantages possibles
- Baisse du forfait social : comment réduire la charge financière pour l'employeur ?
- Sécurisation renforcée de l'accord d'intéressement

📍 **APPLIQUER | Cas pratique : calculer le disponible social et fiscal en fonction du PMSS**

### GESTION FINANCIÈRE DES PLANS D'ÉPARGNE

- Fonctionnement des Fonds Communs de Placement d'Entreprises (FCPE) et Sociétés d'Investissements à Capital Variable d'Actionnariat Salarié (SICAVAS)
- Les supports financiers de l'actionnariat salarié
- Focus sur l'investissement "socialement responsable"
- Gestion pilotée du PERECO répondant à l'exigence de la loi Macron

📍 **APPLIQUER | Étude de cas : présentation de graphiques sur le rendement moyen des actions sur le long terme**

### FOCUS SUR LA SORTIE DU PER EN RENTES

- Différents types de rentes
- La rente viagère : taux technique et fiscalité

📍 **APPLIQUER | Simulation d'une rente viagère**

# Capitalisation en entreprise : Épargne et retraite supplémentaire

Loi PACTE et Loi Partage de la Valeur :  
Épargne salariale et Plan d'Épargne retraite

2  
jours

## Objectifs

- Examiner les mécanismes et l'intérêt de la capitalisation aidée par l'entreprise.
- Analyser les innovations et incitations post loi PACTE et Prime de Partage de la Valeur (PPV).
- Choisir des solutions de retraite, PPV, épargne salariale.
- Optimiser les avantages fiscaux et sociaux.
- Intégrer les principes de la gestion financière de la retraite pour définir des critères de choix.

## Les plus

- Une vision à la fois employeur et bénéficiaires des systèmes d'épargne et retraite par capitalisation : aspects juridiques, techniques, financiers
- Une comparaison des solutions avec impact fiscal, social, civil et options de sortie
- De nombreux exemples de dispositifs mis en place dans les entreprises pour procéder au choix approprié

## Public et prérequis

Responsables et assistants RH, paie, affaires sociales, avantages sociaux, "compensation and benefits", trésorerie, commerciaux des institutions de prévoyance, des compagnies d'assurance, cabinets de courtage et de banques

**Prérequis :** Il est nécessaire de maîtriser les bases du fonctionnement de la retraite obligatoire

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 825 € HT

Réf : **CAPI**

Formacode : 33004

## Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

24 et 25 mars 2025

29 et 30 septembre 2025

**Formation à distance :**

10 et 11 juin 2025

20 et 21 novembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFFP 

Piloter la politique de rémunération et des avantages sociaux (CP FFP®) p. 26

## Informations & inscription

**Avant votre formation :**

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

**Après votre formation :**

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

**Nous contacter :**

**En inter :** tél : 02 43 23 09 09 • mail : [formation@gereso.fr](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 : évolution de la prime de partage de la valeur (PPV) (loi n° 2023-1107 du 29 novembre 2023)

### SYSTÈMES DE RETRAITE : RÉPARTITION - CAPITALISATION

- Quelques rappels sur les régimes obligatoires
- Facteurs d'influence démographiques et économiques
- Retour sur investissement
- Niveau du taux global de remplacement

 **COMPRENDRE | Exemples d'application**

### LOI PACTE ET PRIME DE PARTAGE DE LA VALEUR (PPV) : LA LOI N° 2023-1107 DU 29 NOVEMBRE 2023

- Zoom sur les solutions "assurantielles" versus comptes titres
- Les incitations pour développer l'épargne retraite à tous les salariés : Plan d'Épargne retraite (PER)
  - le PER Collectif (PERECO) - ancien PERCO
  - le PER Obligatoire (PERO) - ancien « Article 83 » : les catégories bénéficiaires admises en matière sociale
  - point sur la retraite à prestation garantie (Art 39)
- La nouvelle obligation pour TPE PME de moins de 50 salariés
- Possibilité d'affectation des jours de repos non pris en épargne retraite
- Obligations de l'employeur sur l'épargne retraite : devoir d'information, conditions de transferts...
- Cas de débloqués anticipés de l'épargne retraite, sortie partielle en capital

### MISE EN PLACE OU MODIFICATION D'UN RÉGIME SUPPLÉMENTAIRE PAR CAPITALISATION

- Par décision unilatérale, référendum, accord d'entreprise ou de branche
- Les différents types de contrats
  - cotisations définies (PER Entreprise, art.83 du CGI) : versement individuel facultatif
  - prestations définies (art.39 du CGI)
  - épargne entreprise : PERECO, lien avec PEE, intéressement, participation, monétisation jours de repos

 **APPLIQUER | Cas pratiques et simulations chiffrées**

### INCIDENCES DES RÈGLES FISCALES ET SOCIALES : À L'ENTRÉE (EMPLOYEUR ET BÉNÉFICIAIRE) ET À LA SORTIE

- Code Général des Impôts : articles 39, 82, 83 et instructions fiscales
- Application Urssaf : règles d'exonération et réintégration et/ou forfait social
- Les cas de sortie anticipée
- Le Plan d'épargne retraite individuel (PERin) : bénéficiaires, rédaction de la clause bénéficiaire, intérêt fiscal du versement sur CI
- Options au terme : capital ou rentes - Imposition des rentes et/ou des capitaux

### GESTION FINANCIÈRE DES RÉGIMES DE RETRAITE

- Gestion en euros, en unités de compte, en fonds commun de placement
- Gestion pilotée sur horizon retraite
- Chercher de la performance sur la durée : quelques règles de bon sens

# Rémunération des expatriés

Package de rémunération et techniques de calcul

1  
jour

## Objectifs

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

## Les plus

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

## Public et prérequis

Responsables et gestionnaires des services paie/RH, responsables et collaborateurs chargés de la gestion des expatriés, responsables Compensation & Benefits  
**Prérequis :** Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1125 € HT

Réf : **REMX**

Formacode : 33012

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

3 juin 2025

1<sup>er</sup> décembre 2025

**Formation à distance :**

17 mars 2025

30 septembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## 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 pratiques en matière de rémunération des mobilités internationales

### RAPPEL DES FONDAMENTAUX DE LA MOBILITÉ INTERNATIONALE

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

#### 🎯 ÉVALUER | Quiz

### CONSTITUER LE PACKAGE DE RÉMUNÉRATION

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

#### 🎯 ÉVALUER | Quiz

- primes incitatives à la mobilité
- les autres mesures d'accompagnement

#### 🗂️ COMPRENDRE | activité interactive sur wooclap

- concept de gross-up
- La gestion des exceptions

#### 🗂️ APPLIQUER | Cas pratique : calculer une remontée au brut

- Le cafeteria plan
- Évolution et tendances des packages de rémunération des expatriés : le core flex package
- Mise à jour du package de rémunération
- Gestion du taux de change

#### 🗂️ APPLIQUER | Cas pratiques de calculs de packages

### COÛT DE LA MOBILITÉ INTERNATIONALE

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

#### 🗂️ APPLIQUER | Calculs de coût employeur en détachement sécu et en expat sécu

### PRÉSENTER UN PACKAGE AU SALARIÉ

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

# Formation économique, financière et juridique des représentants des salariés actionnaires

Analyse des missions du conseil de surveillance, des obligations de contrôle et d'informations vis-à-vis des salariés

Durée indicative  
**3**  
jours

## Objectifs

- Évaluer les aspects économiques et financiers de l'épargne salariale et des marchés financiers.
- Utiliser les outils liés aux FCPE pour contrôler la gestion financière, administrative et comptable des fonds.
- Exercer les missions du conseil de surveillance, les obligations de contrôle et d'informations vis-à-vis des salariés et les moyens mis à disposition.

## Les plus

- Une formation de trois jours pour faire un tour d'horizon des aspects économiques et financiers de l'épargne salariale et des marchés financiers
- Des réponses personnalisées aux différentes situations rencontrées par les participants

## Profil des participants

Membres du conseil de surveillance des FCPE ou du comité de suivi du plan d'épargne

## Modalités pratiques

Réf : YPFI

Formacode : 41009

Formation intra sur-mesure :

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

## Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

## Programme indicatif de votre formation intra

**Vous êtes membre du FCPE ou du comité de suivi du plan d'épargne et vous souhaitez définir les aspects économiques et financiers de l'épargne salariale et des marchés financiers ? Vous repérer entre les différentes classes d'actifs financiers et les risques associés ? Identifier les différents styles de gestion et acteurs qui gravitent autour d'un fonds ? Cette formation, proposée en exclusivité intra, vous permettra de répondre à toutes les questions que vous vous posez sur les missions du conseil de surveillance, ainsi que les obligations de contrôle et d'informations vis-à-vis des salariés**

### LES DIFFÉRENTS MARCHÉS FINANCIERS

- Définition d'un marché financier
- Rôle et fonctionnement
  - de l'achat à la vente d'un titre coté en bourse
  - identifier le circuit d'un ordre de bourse

### APPRENDRE À SE REPÉRER ENTRE LES DIFFÉRENTES CLASSES D'ACTIFS FINANCIERS ET LES RISQUES ASSOCIÉS

- Transposition à l'échelle de risque d'un fonds telle que définie par l'AMF
- Les échelles de risques, horizons d'investissement...
- Les règles de base pour investir en bourse
- Principaux indices de référence correspondants (CAC 40, Dow-Jones, NASDAQ...)

### IDENTIFIER LES DIFFÉRENTS STYLES DE GESTION

- Définition de la gestion d'un portefeuille
- Les styles de gestion : gestion active, passive et alternative
- Les différents types de gestion : individuelle et collective

### ANALYSE DE LA GESTION D'UN FONDS

- Analyse de son Document d'Informations Clés pour l'Investisseur (DICI)
- Les outils de reporting mensuel et le rapport annuel

### APPRÉCIER LA PERTINENCE D'UNE GAMME DE FONDS

- Epargne de précaution et appétence aux risques financiers
- Déterminer son profil d'investisseur : sécuritaire, prudent, équilibré, dynamique, offensif
- Déterminer son horizon d'investissement

### IDENTIFIER LES DIFFÉRENTS ACTEURS QUI GRAVITENT AUTOUR D'UN FONDS

- Gestionnaire, teneur de comptes, contrôleur du fonds, dépositaire, AMF, ACPR...

### PERFORMANCES FINANCIÈRES : SUIVRE LES PERFORMANCES FINANCIÈRES

- Les questions à poser au gestionnaire du fonds et interprétation des réponses obtenues
- Les limites de l'action du membre de conseil de surveillance en matière de contrôle

### VIE DU FONDS

- Fusion, absorption, dissolution, convocation et changement de gestionnaire, etc.
- Intégrer les décisions concernant la vie du fonds et prendre les décisions ad hoc

### LES GRANDES MISSIONS DU CONSEIL DE SURVEILLANCE

- Contrôle de la gestion financière, administrative et comptable des fonds par l'analyse du rapport annuel du fonds
  - financier : performances passées, évolution passée et à venir des marchés ...
  - administratif : suivi des opérations sur titres, qualité des informations juridiques ...
  - comptable : analyse des comptes, qualité de la valorisation du portefeuille
- Décisions utiles pour la bonne gestion du fonds
- Informer et exercer le droit de vote

### LES DÉCISIONS PRISES

- Adoption du rapport annuel après examen du rapport de gestion et des comptes annuels
- Emission des avis dans les cas prévus par le règlement du fonds
- Accord préalable à certaines modifications du règlement : fusion, scission, liquidation...
- Le rôle du président : missions et obligations

# Finance pour responsables et collaborateurs RH

Mesurer les incidences financières des décisions RH

2  
jours

## Objectifs

- Mesurer les impacts financiers des décisions prises en matière de ressources humaines.
- Analyser les principaux états financiers et les interpréter.
- Dialoguer avec les responsables comptables et financiers et les dirigeants de la société.
- Intégrer les notions de coûts et de contrôle budgétaire appliqués à la masse salariale.

## Les plus

- Une formation indispensable pour maîtriser les bases de la gestion financière et évaluer les impacts financiers de ses décisions
- Une approche pratique des différents concepts et du vocabulaire de la finance à partir de cas concrets rencontrés au quotidien
- Les échanges entre participants de services RH, partageant les mêmes problématiques de compréhension et les mêmes enjeux professionnels

+ Inclus l'ouvrage : Comprendre les comptes annuels

OUVRAGE 

## Public et prérequis

Dirigeants, cadres ou collaborateurs de la fonction RH souhaitant comprendre les bases de la gestion financière pour faciliter le dialogue avec les responsables financiers et mesurer l'impact financier des décisions prises en ressources humaines  
**Prérequis** : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 595 € HT

Réf : **GFIH**

Formacode : 32654

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

19 et 20 juin 2025

27 et 28 novembre 2025

**Formation à distance :**

3 et 4 avril 2025

19 et 20 juin 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFFP 

Piloter la politique de rémunération et des avantages sociaux (CP FFP®) p. 26

## Informations & inscription

**Avant votre formation :**

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

**Après votre formation :**

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

**Nous contacter :**

**En inter :** tél : 02 43 23 09 09 • mail : [formation@gereso.fr](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 FONDAMENTAUX DE LA COMPTABILITÉ

- La comptabilité : une obligation fiscale et un outil de gestion
- Différence entre produits et recettes, charges et dépenses
- Identification des créances et des dettes
- Détermination du résultat de la période

 **APPLIQUER | Étude de cas : distinguer les charges, les dépenses et les dettes**

### INTERPRÉTER LES ÉLÉMENTS DE PAIE : DU BULLETIN DE SALAIRE AU REPORTING

- Identification des montants à comptabiliser
- Bilan comptable : l'image statique du patrimoine de l'entreprise
- Compte de résultat : produits et charges
- Trésorerie : mouvements sur le compte bancaire
- Reporting financier

 **APPLIQUER | Cas pratiques : lecture comptable d'un bulletin de paie**

### LE CONTRÔLE DE GESTION APPLIQUÉ À LA FONCTION RH

- Le poids des charges de personnel : comment définir le budget ?
- Identifier et comprendre les écarts liés à l'évolution de la masse salariale
- Les enjeux de la comptabilité analytique
- Création de tableaux de bord pour piloter la fonction RH

 **APPLIQUER | Cas pratique : analyser les écarts entre le budget et le résultat d'une période**

# L'analyse de données RH pour mieux comprendre et décider

Réaliser des études RH efficaces

2  
jours

## Objectifs

- Définir l'objectif d'une étude RH à réaliser.
- Mettre en œuvre les différentes étapes méthodologiques nécessaires à la production d'une étude RH.
- Interpréter les données chiffrées.
- Présenter les résultats de son étude.

## Les plus

- Une formation opérationnelle pour "faire parler" ses données, quelle que soit sa fonction ou son secteur d'activité
- Des cas pratiques en sous-groupes pour favoriser les échanges entre participants

## Public et prérequis

Toute personne ayant besoin d'analyser ses données RH en vue d'une aide à la compréhension d'une situation et/ou d'une aide à la prise de décision

**Prérequis :** Il est recommandé d'être opérationnel sur le traitement des données RH ou d'avoir suivi la formation "Tableaux de bord des RH " proposée par GERESO

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 775 € HT

Réf : **TALY**

Formacode : 11016

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

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

4 et 5 décembre 2025

**Formation à distance :**

18 et 19 septembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## Formation intégrée à

CERTIFICAT 

Conduire des études RH 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

### EXPLIQUER L'OBJECTIF DE L'ÉTUDE RH

- Répondre à une obligation légale ou à une demande interne (direction, IRP)
- Valoriser l'image interne et externe par une communication adaptée
- Piloter les ressources humaines de l'entreprise : zoom sur l'optimisation de la masse salariale
- Développer une culture de la data : une nécessité accrue pour les RH

### CONSTRUIRE ET PRÉPARER SA DÉMARCHE D'ANALYSE DES DONNÉES RH

- Qu'est-ce qu'une étude RH ?
- Les différents types d'études RH à disposition
- Mettre en place une démarche projet
- Construire un plan de recherche de données
- L'analyse des données : les questions à se poser et le vocabulaire à trouver

 **APPLIQUER | Cas pratiques à partir de situations réelles ou problématiques amenées par les participants**

### DÉCRIRE UNE SITUATION ET L'ANALYSER

- Analyse de la situation et cahier des charges
- Choisir ses variables et les exprimer en langage courant
- Les différents types de données : chiffrées, statistiques, qualitatives...
- Les calculs à effectuer et les grands indicateurs indispensables
- Les interprétations graphiques et la façon de les présenter

 **COMPRENDRE | Exemples de cas et d'études rencontrées en entreprise**

### RÉALISER DES TABLEAUX DE BORD RH, DES BILANS SOCIAUX ET RÉPONDRE AUX DEMANDES DE LA DIRECTION

- Différents thèmes d'études selon la destination : analyse de la population, de l'emploi, de l'absentéisme, de la formation, des rémunérations...
- Finalisation de l'étude : prendre du recul, voir la cohérence et apporter des améliorations

### PRÉSENTER LES RÉSULTATS DE L'ÉTUDE RH

- Vérifier la réponse à la demande et la réalisation de l'objectif
- Structurer son étude pour mieux la vendre et la mettre en valeur
- Réaliser une mise en forme simple et claire

 **APPLIQUER | Cas pratiques à partir de situations réelles ou problématiques amenées par les participants**

# Communiquer efficacement les chiffres de gestion

Comment présenter et faire parler vos données ?

1  
jour

## Objectifs

- Développer ses aptitudes à communiquer sur des données chiffrées pour être clair et pertinent.
- Concevoir des présentations attractives et percutantes.
- Valoriser sa fonction.
- Convaincre efficacement ses interlocuteurs.
- Améliorer le dialogue de gestion.

## Les plus

- Les principes de communication appliqués aux métiers des chiffres, à travers une pédagogie impliquante et participative
- La possibilité de travailler directement sur les documents de gestion apportés par les participants (documents/présentation/ tableau de bord)

## Public et prérequis

Contrôleurs de gestion, contrôleurs de gestion sociale, toute personne amenée à présenter et communiquer des données chiffrées

**Prérequis :** Il est recommandé de disposer d'une connaissance statistique de base et de l'utilisation des logiciels Excel® et Powerpoint®

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 000 € HT

Réf : CHIF

Formacode : 32652 / 46301

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

10 mars 2025

25 septembre 2025

**Formation à distance :**

23 mai 2025

6 novembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## 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

### ANALYSER LE DIALOGUE DE GESTION DANS SON CONTEXTE PROFESSIONNEL

- Construire la cartographie du dialogue de gestion
  - qui sont les interlocuteurs ? Quelles sont les informations communiquées ? Quels types de messages communiquer ?
- Identifier ses objectifs de communication et ses axes de progrès

### ADOPTER DES BONNES PRATIQUES DE CONSTRUCTION DES TABLEAUX DE BORD ET INDICATEURS

- Auto-diagnostic de maturité
- Définir les facteurs clés de succès des tableaux de bord dans son contexte

### COMMENT PRÉSENTER EFFICACEMENT LES DONNÉES CHIFFRÉES ?

- Analyser les données chiffrées et déjouer les pièges statistiques classiques : quand le choix de l'indicateur conduit vers deux messages opposés...

#### 🔍 EXPÉRIMENTER | Le jeu des erreurs statistiques

- Présenter les données en choisissant les graphiques adaptés : à chaque message son graphique

#### 🔍 EXPÉRIMENTER | Le jeu des associations

- Bien présenter les tableaux de chiffres : règles d'ergonomie des tableaux Excel

#### 📁 APPLIQUER | Cas pratique : améliorer des tableaux existants

### PRÉPARER DES DIAPORAMAS ATTRACTIFS

- Appliquer des règles de présentation : contenu des diapositives, lisibilité, questions de fond et de forme
- Optimiser la communication
  - privilégier le message, gérer les documents annexes
  - appliquer les principes de communication aux métiers des chiffres

### PRÉSENTER SES DOCUMENTS ET IDENTIFIER LES PISTES DE PROGRÈS

#### 📁 APPLIQUER | Ateliers en sous groupes

#### 🗣️ COMPRENDRE | Échanges en plénière et propositions d'amélioration

### AMÉLIORER SA COMMUNICATION ORALE

- Réussir sa présentation orale
  - identifier les attentes de l'auditoire
  - se préparer, gérer son stress, conduire la présentation avec sérénité et assurance

#### 🔍 EXPÉRIMENTER | Mise en situation sur la présentation orale d'un tableau de bord

- Mener un entretien : préparer la rencontre, écouter, reformuler, gérer la suite de l'entretien

#### 🔍 EXPÉRIMENTER | Jeu de rôle : entretien entre le contrôleur de gestion et un manager, à propos du reporting mensuel

### CONSTRUIRE SON PLAN D'ACTION EN FONCTION DE LA CARTOGRAPHIE INITIALE

#### 📊 ÉVALUER | Définir et présenter son plan d'action et ses axes prioritaires de progrès



# Elaboration et suivi des outils de pilotage RH

## RNCP35878BC01

### Objectifs

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

### Les plus

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

### Public et prérequis

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

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

### Admission

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

### Déroulement de l'examen

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

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

Certificateur : SUP des RH

N° d'enregistrement au RNCP : 35878

Date d'enregistrement : 15/09/2021

3  
modules

4  
jours

28  
heures

#### MODULE #1

##### Tableaux de bord des RH

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

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

#### MODULE #2

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

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

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

#### MODULE #3

##### Communiquer efficacement les chiffres de gestion

Comment présenter et faire parler vos données ?

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

## Programme de votre formation

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

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

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

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

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

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

## Promotions 2025

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

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

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

**AUTRES PROMOTIONS**  
nous consulter

## Lieu

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

## Tarif

3 710 € HT incluant :

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

Réf : **KAD2**  
Formacode : 33031

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

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

## Informations & inscription

### Avant votre formation :

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

### Après votre formation :

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

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

# Conduire une mission d'audit RH

Analyser, optimiser et fiabiliser ses processus RH

2  
jours

## Objectifs

- Conduire une mission d'audit RH en utilisant une méthodologie rigoureuse.
- Préciser les attentes des commanditaires pour élaborer et finaliser le cahier des charges de l'audit.
- Prioriser les principaux risques RH dans l'entreprise.
- Formuler des objectifs d'audits RH (Recrutement, GEPP, formation, contrat de travail, paie).
- Définir le dispositif de recueil et d'analyse des informations nécessaires (entretiens, tests, analyse causale).

## Les plus

- Une méthodologie directement opérationnelle pour conduire des audits RH quelle que soit leur durée et leur thématique
- De nombreux exercices et mises en situations : définition d'indicateurs, construction d'un questionnaire et de fiches d'audit.
- Illustration de la méthode de l'audit à travers différents exemples de missions : recrutement, GEPP, Formation, climat social.

## Public et prérequis

Responsables et collaborateurs RH, chargés de mission RH, contrôleurs de gestion ou experts amenés à conduire des audits dans le domaine RH

**Prérequis :** Il est recommandé de disposer de connaissances en Gestion des Ressources Humaines

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 690 € HT

Réf : **AUDS**

Formacode : 33035

## Prochaines sessions

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

À Paris et à distance :  
8 et 9 septembre 2025

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

## 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 OBJECTIFS ET LES ENJEUX DE L'AUDIT RH

- Thèmes privilégiés d'audit RH : GEPP, formation, recrutement, rémunération, conditions de travail, relations sociales...
- Déterminer les objectifs de l'audit : conformité, processus, performance, efficacité d'un système de management social ou d'une procédure
- Les enjeux de l'audit au regard de la maîtrise des risques
- Construire les indicateurs sociaux et les tests correspondants

**COMPRENDRE | Exemples de missions d'audit (recrutement, rémunération, formation, sécurité et conditions de travail...), choix des domaines d'audit appliqué à un cas d'entreprise**

### METTRE EN ŒUVRE LA DÉMARCHE DE L'AUDIT RH EN 5 ÉTAPES

- Cadrage de la mission : périmètre, risques à couvrir, organisation, programme de travail, cahier des charges
- Phase terrain : conduite des entretiens d'audit, recueil des documents clés, tests
- Phase de diagnostic : analyse causale afin d'identifier des problématiques
- Validation des informations et structuration du projet de rapport d'audit
- Identification de recommandations et validation du rapport d'audit

**APPLIQUER | Cas pratique : définir les indicateurs d'un audit de la fonction RH (de gestion du recrutement, formation, rémunération...)**

### APPLIQUER LA MÉTHODOLOGIE ET LES OUTILS DE L'AUDIT RH

- Préparation de la communication avec l'ensemble des acteurs
  - définir le contenu, la forme et la chronologie de l'information à diffuser
  - informer les acteurs, les salariés et s'assurer de la cohérence des messages diffusés
  - planifier les interventions
  - respecter les engagements déontologiques et organisationnels
- Recueil et traitement des référentiels et des données quantitatives et organisationnelles
  - les référentiels internes : règles, procédures, objectifs
  - analyser les écarts entre la réalité observée et les référentiels choisis
  - analyser les risques encourus du fait des écarts constatés
  - décrire et analyser un processus et ses dysfonctionnements
- Recueil et traitement des données qualitatives
  - élaborer des grilles d'entretien
  - élaborer et utiliser des questionnaires, un protocole d'observation
  - exploiter les informations qualitatives obtenues

**APPLIQUER | Cas pratique : concevoir les outils (questionnaires, fiches d'audit...) à partir d'exemples concrets de missions d'audit**

### PRÉSENTER ET COMMENTER LES CONCLUSIONS DE L'AUDIT RH

- Distinguer problématiques, recommandations et plans d'actions
- Organiser une séance de restitution
- Formalisation des conclusions et rédaction du rapport d'audit
  - structurer le rapport d'audit et mettre en évidence les écarts constatés
  - rédiger les fiches des problématiques
  - recevoir les observations des audités, valider et expliquer les résultats
  - proposer des axes d'amélioration et un plan de progrès

**ÉVALUER | Définition d'un plan d'action personnalisé : conduire un audit RH adapté au contexte, besoins et spécificités de son entreprise**

# Budgéter sa masse salariale

Coût du personnel, impacts des hausses de salaires, prévisions et écarts...

1  
jour

## Objectifs

- Évaluer la masse salariale et le coût du personnel.
- Suivre les différentes étapes de détermination de la masse salariale prévisionnelle.
- Analyser les différents écarts justifiant la variation de la masse salariale et notamment l'effet GVT.

## Les plus

- Une formation en ligne d'une journée entièrement dédiée au calcul de la masse salariale
- Une méthode clé en main pour analyser les écarts de masse salariale et budgéter les charges de personnel
- Remise d'un modèle de tableur « masse salariale prévisionnelle »

## Public et prérequis

Collaborateurs des services RH, contrôleurs de gestion sociale

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

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 020 € HT

Réf : **MASS**

Formacode : 33031

## Prochaines sessions

### Formation à distance :

13 mars 2025

16 mai 2025

17 octobre 2025

### Voir toutes les dates :

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

## 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

### MESURER LE COÛT DU PERSONNEL

- L'évaluation de la masse salariale brute et chargée
- Le coût global du personnel : l'intégration des coûts périphériques

 **APPLIQUER** | Quiz interactif Kahoot

### PRÉVOIR L'IMPACT DES HAUSSES DE SALAIRES

- Les trois effets d'une hausse de salaire sur N+1 : effet niveau, effet masse et effet report
- Calcul et interprétation des trois effets
- Les liens entre les trois effets

 **APPLIQUER** | Cas pratique : calculer et interpréter les trois effets

### PRÉVOIR LA MASSE SALARIALE DE L'ANNÉE SUIVANTE

- La notion de budget RH
- La prise en compte des évolutions des effectifs : le personnel sortant et les embauches
- La prise en compte des hausses de salaires et des différents effets

 **APPLIQUER** | Cas pratique : calculer la masse salariale prévisionnelle en intégrant les variations d'effectif et les hausses de salaires

### ANALYSER LES VARIATIONS DE LA MASSE SALARIALE ENTRE DEUX ANNÉES

- Les quatre écarts justifiant les variations de masse salariale : écart sur effectif, de structure professionnelle, d'ancienneté et sur taux nominal
- Le calcul des quatre indicateurs en valeur absolue et sous forme de coefficient
- L'effet GVT : glissement vieillesse et technicité

 **APPLIQUER** | Cas pratique : calculer et interpréter les quatre écarts et l'effet GVT

 **ÉVALUER** | Quiz interactif Kahoot de validation des acquis

# Contrôle de gestion sociale

Suivi budgétaire et pilotage de la performance RH

3  
jours

## Objectifs

- Mettre en place un contrôle de gestion sociale efficace.
- Intégrer le contrôle de gestion sociale à la dimension socio-économique de la fonction RH.
- Construire les bons outils pour améliorer et piloter la performance RH.
- Établir des prévisions budgétaires et optimiser les coûts des ressources humaines.
- Mesurer l'impact financier des décisions RH.

## Les plus

- Une formation pour contrôler et mesurer efficacement sa performance RH
- Des cas concrets, sous forme d'exercices et/ou d'ateliers pour appréhender tous les outils présentés, simuler des choix stratégiques et construire un outil de reporting fiable et utile
- Une méthodologie complète utilisable dès le retour du stagiaire sur son poste de travail

## Public et prérequis

Responsables RH/administration du personnel, responsables paie, contrôleurs de gestion, responsables compensation & benefits, tout collaborateur chargé des études et du contrôle de gestion sociale/RH

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

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

2 385 € HT

Réf : **GESO**

Formacode : 33036 / 32652 / 32008

## Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

19 au 21 mars 2025

19 au 21 novembre 2025

**Formation à distance :**

2 et 3 juin 2025 et 5 juin 2025

25 et 26 septembre 2025 et 29 septembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## Formation intégrée à

CERTIFICAT 

Conduire des études RH 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

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

### ENVIRONNEMENT ET OBJECTIFS DU CONTRÔLE DE GESTION SOCIALE

- Métier, missions et positionnement du contrôle de gestion sociale dans l'entreprise
- Les différents niveaux à prendre en compte : stratégiques et opérationnels
- Les intervenants de la fonction contrôle de gestion sociale et leurs attentes

 **COMPRENDRE | Réflexion en groupe autour du positionnement du contrôleur de gestion sociale**

 **COMPRENDRE | Partager autour des différentes organisations**

### ANALYSER LE "CAPITAL HUMAIN" : RESSOURCES ET COMPÉTENCES

- Piloter les effectifs et les compétences : mesurer et budgéter les effectifs et les temps, prévoir et intégrer les mouvements de personnels
- Impact des évolutions socio-économiques sur la fonction RH : gestion des carrières, parité hommes-femmes, pyramide des âges...
- Mesurer le dysfonctionnement et le climat social : absentéisme, turn-over
- Coûts visibles et coûts cachés

### PILOTER LA MASSE SALARIALE ET LES BUDGETS DE FRAIS DE PERSONNEL

- Définir et piloter la rémunération
  - mettre en place un contrôle de gestion des rémunérations
  - la politique de rémunération et le pilotage de la rémunération
- Piloter et contrôler la masse salariale
  - définir et interpréter les mécanismes d'évolution de la masse salariale
  - calculer et projeter les impacts des politiques d'augmentations salariales
- Contrôle et analyse budgétaire, calcul et interprétation des écarts : créer et piloter un budget, définir et analyser les écarts
- Définir une méthodologie globale d'analyse et de création des budgets de frais de personnel

 **COMPRENDRE | Analyser les éléments constitutifs et les évolutions de la masse salariale**

 **APPLIQUER | Cas pratique : analyser la variation de la masse salariale**

### MESURER LA PERFORMANCE RH

- Définir et contrôler la performance
- La formation en tant qu'investissement en performance
- Les processus RH
- Outils de mesure de la performance RH, indicateurs de performance

 **COMPRENDRE | Exemples d'applications d'outils et d'indicateurs - Simulation de processus RH**

### CONSTRUIRE SON SYSTÈME DE PILOTAGE RH : OUTILS ET MÉTHODOLOGIE

- Construire un tableau de bord de pilotage
- Présenter et diffuser un tableau de bord de pilotage

 **APPLIQUER | Atelier : définir des indicateurs et construire un tableau de bord de pilotage**

# Tableaux de bord des RH

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

2  
jours

## Objectifs

- Utiliser efficacement les techniques et les outils de conception des tableaux de bord de suivi et de pilotage de la fonction RH.
- Identifier les principaux tableaux de bord adaptés aux missions de la DRH.
- Choisir les indicateurs et tableaux de bord RH adaptés à sa propre situation.
- Construire et mettre en œuvre ses propres tableaux de bord en entreprise.

## Les plus

- Une formation 100% opérationnelle pour élaborer, renseigner et suivre ses tableaux de bord RH
- Un consultant expert en RH, contrôle de gestion sociale et gestion budgétaire
- L'évaluation et l'amélioration des tableaux de bord RH apportés par les participants
- Des modèles de tableaux de bord "incontournables" remis en fin de formation

## Public et prérequis

Collaborateurs des services RH ou administration du personnel, chargés de mission ou chefs de projet RH ayant à concevoir et/ou utiliser des tableaux de suivi de l'activité RH : effectifs, QVT, masse salariale, turnover, absentéisme...

**Prérequis :** Il est recommandé de disposer de connaissances dans la gestion des ressources humaines, dans le domaine de la paie et d'avoir une bonne pratique d'Excel®

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 740 € HT

Réf : **TABL**

Formacode : 33016

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

2 et 3 juin 2025

2 et 3 octobre 2025

**Formation à distance :**

3 et 4 avril 2025

10 et 11 juillet 2025

1 et 2 décembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## Formation intégrée à

CERTIFICAT

Conduire des études RH 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

### PRINCIPES GÉNÉRAUX DES TABLEAUX DE BORD RH

- Le tableau de bord : faire vivre sa stratégie RH
  - champ lexical du tableau de bord

#### **COMPRENDRE | Brainstorming avec Wooclap sur les notions-clés**

- qu'est-ce qu'un tableau de bord ?
- les objectifs du tableau de bord : outil d'information, de pilotage et d'action
- Distinction avec bilan social et la BDESE

### CONCEPTION D'UN TABLEAU DE BORD RH

- Les différentes étapes : contexte, objectifs, actions...

#### **EXPÉRIMENTER | Réflexion individuelle autour de problématiques RH internes**

- La notion d'indicateur : les critères de qualité, de fiabilité et d'objectivité
- La fiche indicateur : quelle utilité ?

#### **APPLIQUER | Cas pratique : créer une fiche indicateur**

### LES INDICATEURS-CLÉS EN RESSOURCES HUMAINES

- L'importance de la pertinence de l'indicateur, de la présentation et de l'analyse

#### **COMPRENDRE | Illustration d'analyse d'un indicateur-clé : la pyramide des âges**

- Le suivi des effectifs
    - focus sur la notion d'ETP
    - turnover : intérêt et limites
    - ...
  - L'analyse de l'absentéisme
    - les différents coûts : directs et indirects
    - l'impact du présentéisme
    - ...
  - Le pilotage de la masse salariale
    - salaire chargé, coût global,...
    - disparités : médiane, moyenne, écart-type
  - L'optimisation du recrutement : de la diffusion de l'offre à l'onboarding
  - L'accompagnement au développement RH : formation, mobilité,...
- COMPRENDRE | Brainstorming sur les principales problématiques et indicateurs RH**
- APPLIQUER | Cas pratique : calcul de différents indicateurs**
- EXPÉRIMENTER | Atelier : à partir d'une problématique RH donnée, choisir les indicateurs pertinents**

### PRÉSENTATION DU TABLEAU DE BORD : SOYEZ VISUEL !

- Format du tableau de bord : les bonnes pratiques
- Apport des statistiques et intérêt des graphiques
- EXPÉRIMENTER | Analyse de visuels de tableaux de bord**

# Le bilan social dans le cadre de la BDESE

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

1  
jour

## Objectifs

- Construire le bilan social, la BDESE et l'index égalité professionnelle.
- Analyser les documents.
- Respecter le formalisme obligatoire et les procédures légales suite à la mise en place du CSE.
- Exploiter toutes les données sociales.

## Les plus

- Une formation opérationnelle permettant la création et l'analyse du bilan social, de la BDESE et de l'index égalité professionnelle, document légal et obligatoire
- La possibilité de travailler sur les bilans sociaux ou projets de bilans apportés par les participants
- Un focus sur le lien entre le bilan social et les dernières obligations légales en matière d'information sociale : emploi des seniors, égalité hommes/femmes, RSE...

## Public et prérequis

Responsables Ressources Humaines, DRH, responsables contrôle de gestion social, toute personne en charge du reporting social

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

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 040 € HT

Réf : **BILA**

Formacode : 33006

## Prochaines sessions

### À Paris et à distance :

22 mai 2025

18 septembre 2025

6 novembre 2025

1 décembre 2025

### Voir toutes les dates :

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

## 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 nouvelles obligations en matière d'information sociale et l'intégration du bilan social dans la BDESE

### ÉLABORER SA BASE DE DONNÉES ÉCONOMIQUES, SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES (BDESE)

- Champ d'application : les entreprises et établissements assujettis à l'obligation de la BDESE

#### COMPRENDRE | Exemples d'application

#### ÉVALUER | QCM

- La consultation du CSE sur le bilan social : une intégration dans la consultation relative à la politique sociale, aux conditions de travail et à l'emploi
- Intégration du bilan social dans la BDESE
  - modalités de fonctionnement de la BDESE
  - conséquences sur la présentation du bilan social en interne
  - conséquences en terme de diffusion auprès de l'inspection du travail et des salariés
- Les applications informatiques disponibles

### RÉALISER LE BILAN SOCIAL

- Forme légale : chapitres, rubriques et indicateurs
- Chapitres du bilan social : emploi, rémunération, conditions hygiène et sécurité, autres conditions de travail, formation, relations professionnelles, autres conditions de vie
- Effectifs et rémunérations : deux problématiques à présenter dans le bilan social
  - notions d'effectif : effectif inscrit, effectif permanent, effectif temporaire...
  - rémunérations : notion de salaire moyen, hiérarchie des rémunérations, structure des salaires...
- Mise en forme du bilan : présentation, graphiques, commentaires

#### COMPRENDRE | Présentation d'un modèle type de bilan social

- Valoriser les indicateurs du bilan social : les sources d'informations à disposition

#### APPLIQUER | Analyser son bilan social

### CALCULER SON INDEX ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE

- Les entreprises concernées
- Calculer l'index : les indicateurs à prendre en compte
- Quelle publicité mettre en œuvre ?
- ÉVALUER | Quiz index égalité professionnelle
- Vers un nouvel index égalité professionnelle ?

# 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**

# RH : accompagnez la transformation digitale de votre organisation

Pratiques RH pour activer la digitalisation dans votre organisation

2  
jours

## Objectifs

- Identifier les enjeux du digital pour son organisation.
- Détecter les impacts du digital sur l'évolution des pratiques managériales et des processus RH.
- Engager la fonction RH dans la stratégie de transformation digitale de l'organisation.
- Distinguer les solutions digitales dédiées aux processus RH.
- Construire un plan d'actions pour fédérer autour de la transformation digitale.

## Les plus

- Une consultante experte en accompagnement des pratiques managériales et des nouveaux modes de travail
- Des mises en pratique concrètes pour déployer et exploiter le digital dans l'organisation
- Une prise en compte des enjeux de diversité et d'inclusion spécifiques à la digitalisation de l'organisation
- Une approche pédagogique qui inscrit le groupe dans une dynamique collaborative de co-conception
- La définition de ses propres stratégies en fonction de son contexte

## Public et prérequis

DRH, responsables des ressources humaines, chargés de projet RH impliqués dans une démarche de digitalisation de la fonction RH ou d'accompagnement au digital

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

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 635 € HT

Réf : **DIGI**

Formacode : 33054

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

25 et 26 mars 2025

29 et 30 septembre 2025

**Formation à distance :**

12 et 13 juin 2025

15 et 16 décembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## 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

Un contenu de formation qui intègre 3 axes : l'exploration des nouvelles technologies (notamment IA génératives) impactant la fonction RH, la prise en compte des enjeux d'inclusion et de diversité dans la digitalisation de l'organisation et les arguments de valorisation des projets de transformation digitale portés par la fonction RH auprès des Directions.

### 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
  - cartographier les informations et démarches administratives RH

🔗 **APPLIQUER | Mapping des activités menées par la fonction RH**

- Accompagner la digitalisation de la gestion des carrières, des talents et des performances
  - exploiter les enjeux, les opportunités et les risques liés à la digitalisation de la gestion des carrières, des talents et des performances

🔗 **ÉVALUER | Auto-diagnostic des pratiques digitales de sa fonction RH**

- Définir les compétences des équipes RH liées au digital
  - cartographier les compétences de la fonction RH liées au digital

🔗 **ÉVALUER | Mapping des compétences digitales au sein de sa fonction RH**

### VALORISER LES PROJETS DE TRANSFORMATION DIGITALE AUPRÈS DES DIRECTIONS

- Accompagner la conduite du changement des transformations digitales portées par la fonction RH
  - présenter les enjeux et les obstacles au lancement de projets de transformations digitales portés par la fonction RH
- Identifier l'impact des transformations digitales sur les initiatives RH en matière d'Inclusion et Diversité
  - explorer la relation entre digitalisation et initiatives d'inclusion et diversité et égalités des chances à l'accès à l'emploi
  - explorer les difficultés croisées entre le digital et les enjeux d'inclusion et diversité

🔗 **APPLIQUER | Co-construire les arguments de valorisation des projets de transformations digitales portés par la fonction RH**

- Identifier les leviers de fédération des équipes vers la transformation digitale
  - indiquer les écueils à la transformation digitale
  - identifier les leviers au changement via la matrice des neurosciences moteurs / freins

🔗 **EXPÉRIMENTER | Co-construire sa feuille de route de conduite de changement vers la digitalisation de son organisation**

# Réussir la mise en place de son Système d'Information RH (SIRH)

Du cahier des charges au pilotage du projet SIRH

2  
jours

## Objectifs

- Définir une méthodologie de mise en place d'un SIRH (Système d'Information RH).
- Diagnostiquer son système actuel pour exploiter des pistes d'optimisation des activités RH dans un contexte de digitalisation.
- Préparer les phases du projet.
- Élaborer le cahier des charges en adéquation avec les enjeux de l'entreprise.
- Limiter les erreurs lors de l'implémentation du logiciel.

## Les plus

- Une boîte à outils de documents modèles
- L'étude d'un projet d'implantation d'un SIRH et la présentation opérationnelle des différents modules du SIRH
- Les clés de la réussite de l'intégration de l'intelligence artificielle à son projet SIRH
- Méthodologie d'une mise en place d'une veille technologique

## Public et prérequis

Responsables des services RH/personnel/paie, responsables formation/gestion des carrières, responsables et chargés de projet SIRH, DSI, chefs de projet informatique, toute personne en charge de la mise en place d'un SIRH dans l'entreprise

**Prérequis :** Il est nécessaire de disposer d'une connaissance générale des outils/logiciels utilisés dans l'entreprise et du fonctionnement de l'entreprise

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 690 € HT

Réf : **SIRH**

Formacode : 33054

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

15 et 16 mai 2025

22 et 23 septembre 2025

**Formation à distance :**

10 et 11 mars 2025

24 et 25 novembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## 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 intégrer l'impact de la transformation digitale sur les processus de gestion des ressources humaines : digitalisation, intégration de l'intelligence artificielle (IA), RGPD, cybercriminalité...

### ANALYSER ET FORMALISER SON BESOIN : L'ÉTUDE DE CADRAGE

- Cadrage stratégique : pourquoi mettre en place un SIRH ?
- Cadrage technique : réaliser un état des lieux (processus métiers, structures et systèmes d'information existants)
- Identifier les besoins : priorités stratégiques et attentes fonctionnelles
- Analyser et optimiser les différents modules fonctionnels : le socle SIRH
- Pourquoi et comment intégrer l'intelligence artificielle ?

**APPLIQUER | Cas pratique : identifier les processus cibles, leur champ d'application et proposer un cahier des charges fonctionnel et technique**

### IDENTIFIER L'OFFRE D'OUTILS SIRH DISPONIBLE SUR LE MARCHÉ

- Les différents types de progiciels existants
- Se repérer dans le marché des solutions informatiques RH : outils de planification, intranet, e-recruting, ERP, SaaS, ERM, intelligence artificielle
- Les modules RH : paie, rémunérations, formation, learning et e-learning, recrutement, carrières, GPEC, gestion du personnel, Gestion des Temps et des Activités (GTA), gestion sociale, communication interne
- Faut-il externaliser ?
- Mettre en place une veille technologique : quelle méthodologie ?

### RÉDIGER LE CAHIER DES CHARGES ET SÉLECTIONNER LE PRESTATAIRE

- Définir les objectifs avec précision
- Définir le budget et intégrer les coûts inhérents au projet
- Identifier les contraintes organisationnelles
- Tenir compte de la réglementation générale sur la protection des données (RGPD) et des risques de cybercriminalité
- Décrire les périmètres et les spécificités : fonctionnelles, juridique, opérationnelles, interfaces, données
- Définir le rôle des différents acteurs du projet : MOA, MOE, utilisateurs
- Préciser les différentes échéances du projet
- Analyser les réponses des éditeurs et sélectionner la solution la mieux adaptée : les critères à retenir

**APPLIQUER | Cas pratique : élaborer la structure d'un cahier des charges**

### PILOTER LA MISE EN APPLICATION DU SIRH

- Administrer le SIRH
- Produire les traitements et communiquer les données RH
- Interconnexion des outils du SIRH
- Les questions à se poser lors de la mise en place d'une interface SIRH
- Conduire et accompagner le changement
- Évaluer la performance du SIRH

**APPLIQUER | Cas pratique : construire un rétro-planning projet**

# Dématérialisation des documents comptables et administratifs

Règles juridiques et mise en œuvre dans l'entreprise

2  
jours

## Objectifs

- Mettre en œuvre un projet de dématérialisation de documents comptables et administratifs.
- Élaborer une démarche et des outils de la dématérialisation.
- Mesurer les impacts pour l'entreprise et modifier ses pratiques afin de s'adapter aux nouvelles technologies.
- Vérifier la reconnaissance légale d'un document électronique.

## Les plus

- Un panorama des points à contrôler lors de la mise en œuvre d'un projet de dématérialisation comptable
- Des exemples opérationnels et des retours d'expérience pour mieux appréhender la mise en application concrète de la dématérialisation dans sa propre organisation

## Public et prérequis

Responsables des services administratifs, comptables et financiers, directeurs comptables et fiscaux, directions informatiques, comptables uniques, fiscalistes

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

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 565 € HT

Réf : **DMAT**

Formacode : 46396 / 32663

## Prochaines sessions

### À Paris et à distance :

6 et 7 mars 2025

5 et 6 juin 2025

20 et 21 octobre 2025

### Voir toutes les dates :

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

## 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

### DÉMATÉRIALISER : ENJEUX ET CHAMP D'APPLICATION

- Quelle obligation ? Quelles motivations pour l'entreprise ?
- Les documents concernés
  - transactions d'achats et de ventes : contrats, bons de commande, bons de livraison, factures
  - bulletins de paie
  - déclarations, attestations
  - transactions financières
  - documents numériques liés aux processus comptables
  - contrats

### CONTRAINTES JURIDIQUES ET TECHNIQUES DE LA DÉMATÉRIALISATION

- Respecter les aspects juridiques et fiscaux propres à chaque document dématérialisé
  - dématérialisation des bulletins de paie : le bulletin de paie électronique
  - déclarations fiscales et sociales : obligations de télédéclarations, les règles de la TVA
  - dématérialisation des marchés publics
  - facture électronique : Directive européenne 2001/115/CE

### 📄 APPLIQUER | Étude de cas : les mentions à porter sur la facture transmise par voie électronique

- Intégrer les règles de la comptabilité informatisée
  - satisfaire aux exigences en matière de preuve (art. 410-4 du PCG) - focus sur le Fichier des Écritures Comptables (FEC)
  - garantir la conservation des données mais également leur reconnaissance
  - optimiser le traitement des documents numériques
  - assurer la permanence du chemin de révision
  - souscrire à l'obligation de présentation fiscale (LPF art. L.47 A)

### MÉTHODES ET OUTILS DE DÉMATÉRIALISATION

- La Gestion Électronique des Documents (GED), le workflow
  - les différents types d'échanges par voie électronique
  - authentification et gestion des sécurités
- L'archivage électronique des documents
  - numérisation/archivage électronique de documents selon la norme AFNOR NF Z42-013
  - force probante d'un système d'archivage
- Les solutions fonctionnelles d'échange électronique de données
  - la facture électronique signée
  - le scan : pour homogénéiser le support
  - la Lecture Automatique des Documents (LAD) pour homogénéiser les flux
  - l'Échange de Données Informatisées (EDI)
  - la plateforme de dématérialisation

### 📄 COMPRENDRE | Exemples de solutions de dématérialisation : principaux éditeurs et solutions du marché

### PROJET ET MISE EN ŒUVRE DE LA DÉMATÉRIALISATION : COMMENT FAIRE ÉVOLUER SES PROCESS ?

- Démarche générale en mode "projet"
  - définir les objectifs
  - rédiger le cahier des charges : les points de vigilance
  - intégrer les outils dans le système d'information
  - choisir la solution à mettre en œuvre : quel format ? Quelles ressources ? Quel budget ? Comment déployer ?
- Focus sur la dématérialisation des factures fournisseurs et clients
  - pré-requis : choix d'ordre stratégique, dimension fiscale et juridique, impact en terme d'organisation comptable et contrôle interne
  - définition du périmètre : dématérialisation des factures fournisseurs et/ou des factures clients
  - les points spécifiques de la mise en œuvre

### 📄 APPLIQUER | Cas pratique

# Gérer la formation à l'ère du digital

Intégrer les nouvelles pratiques et outils de formation



Durée indicative

**2**  
**jours**

## Objectifs

- Détecter les besoins de formation, publics et contenus adaptés au développement du digital learning.
- Identifier différentes solutions de gestion de la formation pour les adapter à ses besoins.
- Choisir les solutions adaptées à la formation en ligne : plateformes d'apprentissage en ligne, outils e-learning, utilisation du web 2.0.
- Communiquer sur les résultats, le retour sur investissement de l'activité formation en ligne.

## Les plus

- Deux approches complémentaires : la gestion et la mise en œuvre de la formation digitalisée
- Une mise en pratique par des cas concrets : évaluation de solutions existantes, développement ou implémentation de fonctionnalités
- Un regard très actuel, ludique et complet sur les meilleures pratiques de digital learning, illustré de vidéos
- Un inventaire détaillé d'outils pour la formation digitale

## Profil des participants

DRH/RRH, responsables formation, chefs de projet formation, responsables et chargés de projet SIRH, chargés de mission e-learning

## Modalités pratiques

Réf : **YING**

Formacode : 44554 / 44575 / 46235

Formation intra sur-mesure :

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

## Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

## Programme indicatif de votre formation intra

**En quelques années, les outils à disposition des services formation ont connu une véritable révolution. Exit les tableurs Excel "maison", les sélections de formations "sur un coin de bureau" et les fiches d'évaluation façon "feuille A5". Désormais, le choix, le pilotage et le suivi de l'activité formation s'appuient sur les technologies les plus récentes, en connexion permanente avec toutes les données RH de l'entreprise. Les enjeux ? une meilleure efficacité des processus, bien entendu, mais également l'implication de tous les collaborateurs dans les parcours de formation, l'utilisation effective de nouveaux outils (e-learning ou blended) et au final, une meilleure évaluation du R.O.I. des formations. Grâce à cette formation inédite de 2 jours, vous disposerez d'un point de vue complet et expert sur les nouvelles solutions de formation disponibles pour votre entreprise. Vous verrez également comment ces outils peuvent vous permettre de valoriser votre performance RH**

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour être en adéquation avec la réforme de la formation professionnelle

### GÉRER LA FORMATION DANS SES DIVERSES COMPOSANTES

- Espace et lieux, moments et durées
- Apprenants, formateurs et tuteurs
- Ressources et bases de données
- Plan de développement des compétences et suivi
- Budgets et suivi financier
- Entretiens professionnels

 **COMPRENDRE | Analyse fonctionnelle d'un système de formation**

### LA FOAD EN PRATIQUE

- Les enjeux de la formation à distance dans l'entreprise
- Définition et réglementation de l'action de formation à distance
- Les différents formats de la FOAD
- Le contrôle de l'assiduité
- Les nouvelles pratiques de l'apprenant "web native" dans son contexte professionnel

 **COMPRENDRE | Partage d'expériences : état des lieux des pratiques**

### METTRE EN ŒUVRE UNE SOLUTION RÉSEAU ADAPTÉE À LA GESTION DE LA FORMATION

- Aller vers la transition numérique pour gérer la formation - l'exemple de la crise COVID
- Panorama du marché : où sont les offreurs ?
- Comparer les outils : plateformes, LMS et autres outils de gestion
- Interopérabilité des systèmes : SIRH, CRM, ERP, Paye, gestion du temps...
- Envisager un cahier des charges et consulter les prestataires
- Élaborer un budget prévisionnel
- Impliquer les partenaires internes

 **APPLIQUER | Étude de cas : sélectionner une solution formation**

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation en FOAD**

 **APPLIQUER | Atelier : question pour un champion, 20 propositions**

### BÂTIR DES FORMATIONS À DISTANCE : LA MÉTHODE ADDIE

- Intégrer et adapter les outils aux objectifs, aux publics, aux contenus
- Surmonter les résistances des apprenants et des formateurs
- Instrumenter l'avant, le pendant et l'après de la formation
- Utiliser l'évaluation en ligne
- Faire ou faire faire...
- Budgets et financements
- Gérer le projet et ses aléas

 **APPLIQUER | Atelier : finaliser un projet d'implémentation**

### ÉVALUER ET SUIVRE LES RETOURS SUR INVESTISSEMENT

- Budgets et optimisation des dépenses
- Quels financements ?
- L'analyse du retour sur investissement

### COMMUNIQUER ET IMPLIQUER : LE PLAN DE COMMUNICATION

- Élaborer les étapes successives
- Envisager la diffusion suivant les cibles et médias adaptés

 **APPLIQUER | Cas pratique : envisager une mise en œuvre**

# Acculturation au Digital Learning

Découvrir le Digital Learning pour faire évoluer ses pratiques pédagogiques

Deux fois  
**2 heures**

## Objectifs

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

## Les plus

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

## Public et prérequis

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

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

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

930 € HT

Réf : **DILE**

Formacode : 44593

## Prochaines sessions

### Formation à distance :

14 mars 2025 (matin)  
et 28 mars 2025 (matin)  
10 octobre 2025 (matin)  
et 24 octobre 2025 (matin)

### Voir toutes les dates :

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

## 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 LE DIGITAL LEARNING

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

### ANALYSER SA PRATIQUE PÉDAGOGIQUE

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

### IDENTIFIER LES USAGES PÉDAGOGIQUES DES OUTILS DIGITAUX

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

### TRAVAIL EN INDIVIDUEL EN INTERSESSIONS

### ACCOMPAGNEMENT EN E-TUTORAT

# Le recrutement digital

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

2  
jours

## Objectifs

- Identifier ses profils en tension, ce qu'ils attendent, et les arguments différenciants de son entreprise pour les attirer.
- Optimiser son identité employeur sur le web en utilisant les outils du marketing RH.
- Utiliser les différents réseaux sociaux pour recruter.
- Animer une campagne de recrutement en captant l'attention des candidats : sourcing, annonce attractive, communication du recrutement.
- Appréhender l'intelligence artificielle dans le recrutement.

## Les plus

- L'utilisation du recrutement via les réseaux sociaux et des stratégies qui vous correspondent pour bien recruter avec le digital
- Un plan d'action efficace et co-construit pour recruter ses profils en tension
- Découverte de l'intelligence artificielle

## Public et prérequis

Responsables et collaborateurs RH, managers, PME souhaitant s'engager dans une démarche de recrutement attractive via les réseaux sociaux et l'intelligence artificielle

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

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 695 € HT

Réf : **RWEB**

Formacode : 33060

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

7 et 8 avril 2025

12 et 13 Juin 2025

**Formation à distance :**

27 et 28 novembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFFP 

Piloter le processus de recrutement (CP FFP®) p. 26

## Informations & inscription

**Avant votre formation :**

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

**Après votre formation :**

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

**Nous contacter :**

**En inter :** tél : 02 43 23 09 09 • mail : [formation@gereso.fr](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 et notamment les apports de l'intelligence artificielle dans le recrutement digital

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **COMPRENDRE | Analyse de pages carrières**

#### **APPLIQUER | Mettre en place une meilleure stratégie**

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

### APPRÉHENDER L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE : AVANTAGES ET RISQUES

#### **ÉVALUER | Atelier de découverte sur ChatGPT**

# 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

# Affirmer sa posture et son efficacité dans les Ressources Humaines

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

2  
jours

## Objectifs

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

## Les plus

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

## Public et prérequis

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

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

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 555 € HT

Réf : CDRH

Formacode : 33054 / 15066 / 32032

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

10 et 11 juin 2025

17 et 18 novembre 2025

**Formation à distance :**

27 et 28 mars 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## Informations & inscription

**Avant votre formation :**

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

**Après votre formation :**

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

**Nous contacter :**

**En inter :** tél : 02 43 23 09 09 • mail : [formation@gereso.fr](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 STRATÉGIQUE DES PROFESSIONNELS EN RESSOURCES HUMAINES

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

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

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

### DÉVELOPPER UNE POSTURE QUI RENFORCE LES RELATIONS DE CONFIANCE

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

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

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

### INFLUENCER AVEC INTÉGRITÉ

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

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

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

### SE RESSOURCER ET PRÉSERVER SON ÉNERGIE POUR RESTER EFFICACE

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

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

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

# Organiser et réussir ses événements

Pour des événements alignés avec les objectifs de son organisation et accessibles à tous

1  
jour

## Objectifs

- Définir les enjeux stratégiques et les opportunités d'un événement RH réussi.
- Identifier les principaux chantiers, ressources et acteurs impliqués dans l'organisation d'un événement RH.
- Intégrer l'évolution des modes de travail et l'accessibilité pour garantir la participation de tous et toutes.
- Identifier les critères de satisfaction pour améliorer la qualité et l'impact des événements RH.

## Les plus

- Une consultante experte en accompagnement des pratiques managériales et des nouveaux modes de travail
- Une prise en compte des enjeux d'accessibilité et de digitalisation
- Des mises en pratique pour améliorer concrètement l'organisation d'événements RH
- Une approche pédagogique qui inscrit le groupe dans une dynamique collaborative de co-conception
- Une exploration et diversification de ses événements RH en fonction de son contexte

## Public et prérequis

Tout professionnel des ressources humaines amené à organiser des événements RH pour son organisation  
**Prérequis** : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

## Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 045 €

Réf : **EVEN**

Formacode : 42008

## Prochaines sessions

À l'**Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse** :  
19 septembre 2025

**Formation à distance** :

12 mai 2025

28 novembre 2025

**Voir toutes les dates** :

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

## 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.

### DÉFINIR LES ENJEUX ET OPPORTUNITÉS D'UN ÉVÉNEMENT RH RÉUSSI

- Qu'est-ce qu'un événement RH "réussi" ? Les caractéristiques
- Identifier les enjeux et opportunités des événements RH pour l'organisation

🔍 **EXPÉRIMENTER** | Analyse de scénari fictifs d'événements RH typiques

📌 **APPLIQUER** | Mapping des événements RH réalisés au sein de son organisation

### IDENTIFIER LES PRINCIPAUX CHANTIERS, RESSOURCES ET ACTEURS CLÉS

- Définir les étapes clés de l'organisation d'un événement RH
- Identifier les éléments à couvrir pour organiser un événement

📌 **APPLIQUER** | Atelier : lister le matériel / ressources à disposition au sein de son organisation

### INTÉGRER LES ÉVOLUTIONS DES MODES DE TRAVAIL ET LA PRISE EN COMPTE DES DIVERSITÉS DANS L'ORGANISATION D'ÉVÉNEMENTS RH

- Identifier l'impact du digital et des mesures d'accessibilités pour garantir la participation de tous et toutes
- Pratiquer l'organisation d'un événement RH inclusif et innovant

📌 **APPLIQUER** | Cas pratique : co-construire la planification d'un événement RH inclusif et innovant, aligné avec les objectifs de l'organisation

### PRENDRE EN COMPTE LES CRITÈRES DE SATISFACTION : AMÉLIORER EN CONTINU SES ÉVÉNEMENTS

- Identifier les critères de satisfaction
- Concevoir un questionnaire de satisfaction d'un événement RH
- Identifier les leviers d'amélioration

📌 **APPLIQUER** | Construire un plan d'action pour améliorer l'organisation des événements RH au sein de son organisation



# GERESO est le partenaire privilégié de la plupart des établissements publics français et des grandes entreprises, parmi lesquels :

## Secteur Public

A.C.O.S.S. · AGENCES DE L'EAU · ANAH · ANFH · ANSES · ASSEMBLEE NATIONALE · ASP · CAISSE DES DEPOTS · C.A.S.V.P · CENTRES DE GESTION DE LA FPT · CENTRE NATIONAL DU CINEMA ET DE L'IMAGE ANIMEE · CLEISS · CNRS · COUR DES COMPTES · EDSMR · IFCE LES HARAS NATIONAUX · INSERM · IRSTEA

**CONSEILS DÉPARTEMENTAUX :** DU CANTAL, DE L'HERAULT, DU JURA, DE LA HAUTE-VIENNE, DES HAUTS DE SEINE, DES PYRENEES-ORIENTALES, DU FINISTERE...

**CONSEILS RÉGIONAUX :** AUVERGNE-RHONE ALPES, GRAND EST, GUADELOUPE, NOUVELLE AQUITAINE, VAL DE LOIRE ...

**CULTURE :** BNF, CENTRE GEORGES POMPIDOU, CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX, CHATEAU DE VERSAILLES, LA COMEDIE FRANÇAISE, MUSEE DU LOUVRE, MUSEE DU QUAI BRANLY, SEVRES LA CITE DE LA CERAMIQUE.....

**ÉDUCATION :** CAISSES DES ÉCOLES, ECOLE, CENTRALESUPELEC, ECOLES DES MINES, ECOLE POLYTECHNIQUE, ENAC, LA FEMIS, UNIVERSITES DE NANTES, DE PARIS II, DE PARIS-SORBONNE, DU HAVRE, AIX-MARSEILLE ... · DILA · DREAL · FRANCEAGRIMER · IFSTTAR · IGN · IGPDE · INPI · INRA · INRAP · INRIA · INSEE · IRD · LA POSTE

**MAIRIES :** DE NOISY, SARTROUVILLE, DE LYON, DE NANTES, DE PARIS, DE ROUEN, DE VERSAILLES, DU HAVRE... ·

**METROPOLES :** DE LYON, NANTES, LILLE, STRASBOURG, TOULOUSE

**MINISTÈRES :** DE L'AGRICULTURE, DE LA CULTURE, DE LA DÉFENSE, DE L'ÉCOLOGIE, SERVICES DU PREMIER MINISTRE... · ONAC-VG · PREFECTURE DE REGION : AUVERGNE-RHONE ALPES, BRETAGNE, CHARENTE, ILE DE FRANCE ...

**SANTÉ :** APHP, ARS, CASH DE NANTERRE, CH D'AJACCIO, DE GONESSE, DU HAVRE, GUILLAUME RÉGNIER, PUBLIC DU COTENTIN... · CHI DE CRETEIL, DE POISSY/ST GERMAIN EN LAYE, DE VILLENEUVE SAINT GEORGES... · CHU DE BREST, DE FELIX GUYON, DE RENNES, HOPITAUX DE ROUEN, DE NANTES, DE NICE, DE NIMES, DE SUD REUNION... · CSMLD JACQUES WEINMANN · EHPAD · EFS · EPS · EPSMR · GH LE RAINCY MONTFERMEIL, DE MULHOUSE SUD ALSACE, DE L'AUBE-MARNE, EST-REUNION, SUD-ARDENNES ... · HAUTE AUTORITE DE SANTE · INSTITUT LE VAL-MANDE · MIPIH · SANTÉ PUBLIQUE FRANCE · SDIS DE L'ARDÈCHE, DE LA LOIRE, DES ALPES MARITIMES, DES YVELINES · SYNDEC · S.A.R. : DE DOUAI, DE LYON, DE PARIS ...

## Secteur Privé

ABB FRANCE · ACCENTURE · ACCOR · ACMS · ACTION LOGEMENT · ADOMA · AÉROPORTS DE PARIS · AFPA · AG2R · AGEFIPH · AGENCE FRANCE PRESSE · AIRBUS · AIR LIQUIDE · ALBANY INTERNATIONAL · ALLIANZ · ALSTOM TRANSPORT · ALTEDIA · AMBASSADES DES ÉTATS-UNIS ET DU CANADA · APEC · APPIA · ARC INTERNATIONAL · ARKEMA · ARPAVIE · ARTERRISS · ASSYSTEM · AUCHAN · AXA FRANCE · AXALTA COATING SYSTEMS · AUTOROUTES PARIS RHIN RHÔNE · BANQUE DE FRANCE · BANQUE PALATINE · BANQUE POPULAIRE · BAYARD PRESSE · BAYER CROPSCIENCE · BERTIN TECHNOLOGIES · BNP PARIBAS · BOBST LYON · BOLLORE · BOSCH · BOUYGUES · BPCE · BRGM · BRICO DEPOT · BRIDGESTONE FRANCE · BSH ELECTROMENAGER · BUREAU VERITAS · C & A · CAISSE CENTRALE DE LA MSA · CAISSE D'ÉPARGNE · CANAL PLUS · CAP GEMINI · CARREFOUR · CARSAT · CASA · CASINO · CCAS · CCI · CEA · CENTRE JEAN PIERRE TIMBAUT · CERFRANCE · CFPR · CHANEL · CIC · CIEM · CLARINS · CLUB MEDITERRANEE · CNAMTS · CNES · CNP ASSURANCES · COFACE · COLAS · COLLECTEAM · CONFORAMA · CLAAS TRACTOR · COOPERATIVE LE GOUessant · COVEA · CPAM · CRÉDIT AGRICOLE · CRÉDIT MUTUEL · CRISTAL UNION · DAHER · DALKIA · DASSAULT · DELPHARM GAILLARD · DISNEY · ECONOCOM · EDF · EFS · EGIS · EIFFAGE · ENGIE COFELY · ENSEMBLE PROTECTION SOCIALE · ESPCI PARITECH · ESSILOR · FFF · FNAC · FRAMATOME · ORANO · FRANCE TELEVISIONS \*FUJIFILM · GROUPE BEL · GECINA · GEFCO · GEMALTO · GENERAL ELECTRIC · GENERALI · GEODIS · GFI INFORMATIQUE · GFC ATLANTIC · GKN DRIVELINE · GLACES THIRIET · GRANDS PORTS MARITIMES · GROUPAMA · GROUPE ARCADE · GROUPE HENNER · GROUPE HOSPITALIER SAINT JOSEPH · GROUPE LES MOUSQUETAIRES · GROUPE VVY · GRT GAZ · SANOFI · HELMA SERVICES · HERMES SELLIER · HERTA · HERTZ · HOTEL LE BRISTOL · IDEX · IFP · IMPACT · INEO · INEXTENS · INGEROP · INNOTHERA SERVICES · INRS INSEAD · INSTITUT PASTEUR · IPSOS · IRSN · ITRON · JEAN STALAVEN · JOHN DEERE · KEOLIS · KRYS GROUP · KUEHNE & NAGEL · L'ORÉAL · LA BANQUE POSTALE · LABORATOIRES URGO · LABORATOIRES SERVIER · LABORATOIRES FILORGA COSMETIQUES · LABORATOIRES NUXE · LAFARGE · LAGARDERE · LA POSTE · LA REDOUTE · LEGRAND · LFDJ · LES TRAVAUX DU MIDI · LILLY FRANCE · LOGOPLASTE · LOUIS VUITTON · LYONNAISE DE BANQUE · LUBRIZOL · MAAF · MACIF · MACSF · MAIF · MBDA FRANCE · MC DONALD · MGEN · MICHELIN · MMA · MSA · MOET HENNESSY \* MUTEX · NAPHTACHIMIE · NATIXIS · NESTLÉ · NEXANS · NEXTER · NUTRIXO · ORANGE · ORANGE BANK · OUEST FRANCE · SOLOCAL · PASQUIER · PARIS HABITAT · PARISOT · PEUGEOT CITROËN · PFIZER · PHILIPS · PIERRE GUERIN · PÔLE EMPLOI · POLYONE · PORT AUTONOME · PRINTEMPS · PRO BTP · RADIO FRANCE · RATP · RAZEL BEC · RELAIS COLIS · RENAULT · SACEM · SAFFRAN · SAINT GOBAIN · SAMSIK · SARTHE HABITAT · SCHENKER FRANCE · SCHLUMBERGER · SCHNEIDER ELECTRIC · SEB DEVELOPPEMENT · SEITA · SFR · SGS · SHELL · SHISEIDO · SIACI SAINT-HONORÉ · SIEMENS · SIVANTOS · SMABTP · SNCF · SOCIÉTÉ GÉNÉRALE · SOFITEL · SOGEA · SOGIMA · SOLVAY · SOURIAU · SPIE · ST MICROELECTRONICS · STELIA AEROSPACE · SUEZ · SVP · SYSTRA · TAM · TDF · TECHNIP · TEFAL · TELEPERFORMANCE · TERREAL · THALES · TOTAL · TRANSDEV · UCANSS · UNEO\* VALEO · VEOLIA · VERSPIEREN · VINCI · VIVARTE · VM BUILDING SOLUTIONS · VTG FRANCE · WURTH FRANCE SA ...

# 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

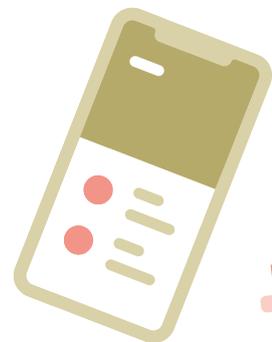
### RESPONSABLE ADJOINTE

**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**.

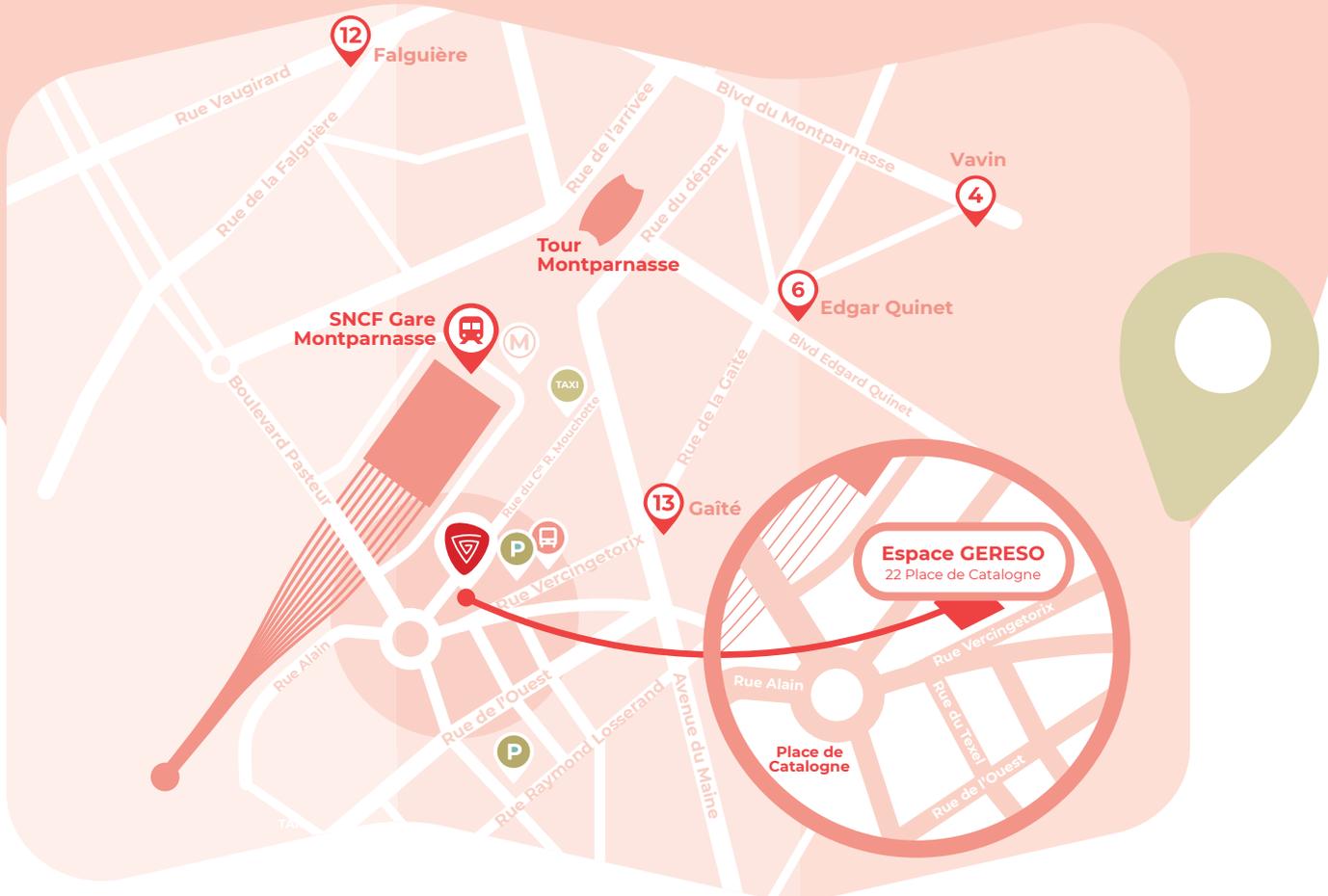
**Éveil des sens**, mais également **des idées** grâce à notre **espace librairie**, accessible dès l'accueil. **La Librairie GERESO** vous propose **plus de 350 titres** sur l'ensemble **des thématiques relatives au monde du travail** :

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

**B** **BUS**  
**Arrêt - Place de catalogue**  
Lignes 59 et 88

# Nos partenaires formations

**Guidés par les valeurs d'excellence et d'expertise, nous avons constitué un réseau de partenaires experts, pour accompagner le développement de nos activités.**

**Notre politique de partenariats répond à 3 objectifs :**

- **Répondre à toutes les attentes de nos clients en leur proposant des formations certifiantes, diplômantes, en ligne, des conférences...** pour les accompagner dans le développement de leurs compétences.
- **Développer l'efficacité de nos formations** par l'utilisation de méthodes pédagogiques innovantes ou la mise en œuvre d'une expertise exclusive sur certaines thématiques
- **Optimiser l'expérience formation de nos clients** en mettant à leur disposition des outils techniques et d'évaluation développés par des prestataires de haut niveau.

## Les formations diplômantes



École de référence pour les professionnels des RH depuis 1998, SUP des RH **prépare aux différents métiers des ressources humaines.** Située à Paris dans le 15<sup>e</sup> arrondissement, elle délivre en partenariat avec GERESO, deux diplômes :

### **Chargé(e) des Ressources Humaines**

Titre certifié de Niveau 6 (Bac+3)

**Éligible au CPF**  
**Inscrit au RNCP**

### **Manager du développement des RH**

Titre certifié de Niveau 7 (Bac+5)

**Éligible au CPF**  
**Inscrit au RNCP**



Établissement pluridisciplinaire de **11 000 étudiants** répartis sur deux campus, Le Mans et Laval. Le Mans Université offre des **formations** et une **activité de recherche d'expertise reconnue internationalement** en sciences et technologie, mais aussi en lettres et langues, droit, économie, gestion, sciences humaines et sociales. Le Mans Université, en partenariat avec GERESO, propose le diplôme :

### **Master II «Gestion des Ressources Humaines»**

Diplôme d'État Bac+5

**Éligible au CPF**  
**Inscrit au RNCP**



## Formations inter & intra

L'**Institut François Bocquet** propose une expérience qui repose sur des valeurs fortes : l'authenticité des relations humaines, l'adaptation au profil de l'apprenant, la proximité géographique et l'innovation pédagogique. L'Organisme de formation est indépendant, **certifié Qualiopi**. Cette qualification est la reconnaissance d'un savoir-faire et de compétences dans les domaines du management, des relations humaines, de la communication, du développement personnel et de l'efficacité professionnelle.



Le **modèle Homo Emoticus** apporte un **éclairage nouveau sur les relations humaines**. Il s'appuie ainsi sur les émotions universelles pour expliquer les comportements, les relations, les situations de management et de négociation... Il offre un cadre de compréhension et d'action pour chaque situation : **management de projet, d'équipe, de personne ou de crise, communication interpersonnelle, négociation...**

C3S met en œuvre des solutions opérationnelles et innovantes de **santé et sécurité** au travail, pour optimiser la **prévention et la qualité de vie au travail**. La démarche C3S s'adapte aussi bien au public qu'au terrain, à la culture d'entreprise, à l'environnement et aux process des organisations. **Certifiée ISQ OPQF, habilitée DPC et agréementée CHSCT et SST**, la société C3S possède toutes les labélisations pour répondre aux attentes de votre structure avec expertise et passion.



**Le Mans Sarthe Basket (MSB)**, évolue depuis sa création en 1993 au plus haut niveau du basket français. Avec 12 trophées gagnés depuis sa création, le MSB détient l'un des plus beaux palmarès du basket français. En s'associant avec GERESO, le MSB souhaite transmettre aux managers son expertise « terrain » dans le coaching d'équipes de haut niveau ! **Les formations GERESO proposées en partenariat avec le MSB** : Le manager gagnant, Le manager tactique, Le manager champion

# Conditions générales de vente des formations

## 1. PREAMBULE

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) s'appliquent à toutes les offres de services proposées par GERESO Formation et faisant l'objet d'une commande de la part du client. Elles ne s'appliquent pas aux webinaires, conférences, location de salles et aux ouvrages GERESO Édition. Pour ces prestations, il conviendra de se référer aux conditions de vente spécifiques disponibles sur les propositions et documentations commerciales, et sur le site [www.gereso.com](http://www.gereso.com). Toute commande implique l'acceptation sans réserve par l'acheteur et son adhésion pleine et entière aux conditions générales de vente et de participation de GERESO rappelées ci-dessous.

## 2. DEFINITIONS

- **Formation interentreprises** : formation en présentiel ou à distance regroupant des salariés d'entreprises ou d'établissements distincts, proposée et organisée par GERESO, et dont les dates de sessions et les lieux de déroulement sont unilatéralement définis par cette dernière.
- **Formation intra-entreprise** : formation regroupant les salariés d'une même entreprise, réalisée pour le compte d'un seul client, à une date fixée d'un commun accord, dans les locaux du client ou dans des locaux mis à sa disposition ou à distance.
- **Module Expert** : combinaison de deux formations interentreprises prédéterminées et indissociables.
- **Les rendez-vous de...** : Formations interentreprises se déroulant sur 4 matinées non consécutives et indissociables ou 2 jours non consécutifs et indissociables.
- **Parcours diplômant** : parcours composé de plusieurs blocs de compétences et d'un ou plusieurs examens permettant l'acquisition d'une certification professionnelle reconnue RNCP, à suivre dans un délai de 5 ans maximum.
- **Bloc de compétences** : une ou plusieurs formations correspondant à une compétence phare d'un parcours diplômant. Chaque bloc de compétences fait l'objet d'un examen permettant l'acquisition d'une certification professionnelle.
- **Parcours certifiant** : parcours composé de plusieurs formations et d'un examen permettant l'acquisition d'une certification à suivre sur un délai de 18 mois maximum.

## 3. OBJET

Toute condition contraire et notamment toute condition générale ou particulière opposée par le Client ne peut, sauf acceptation formelle et écrite de GERESO, prévaloir sur les présentes CGV et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance. Le Client se porte fort du respect des présentes CGV par l'ensemble de ses salariés, préposés et agents. GERESO se réserve le droit de modifier les présentes CGV à tout moment. La version actualisée des CGV peut être consultée sur le site [www.gereso.com](http://www.gereso.com).

## 4. MODALITES D'INSCRIPTION ET VALIDATION DE COMMANDE

**4.1.** Formations interentreprises, y compris les **Modules Expert**, les parcours diplômants, les blocs de compétences, et les parcours certifiants. Pour être définitive, une commande doit être expressément formulée sur support papier via un bulletin d'inscription ou validée sur le site internet [www.gereso.com](http://www.gereso.com). À réception du bulletin d'inscription mentionnant le(s) formation(s) choisi(s), une convention de formation en deux exemplaires est adressée au Client qui s'engage à la retourner à GERESO, signée et revêtue du cachet de l'entreprise. Pour les formations se déroulant sur un format discontinu, une seule convention portant sur la totalité des journées ou demi-journées composant la formation sera établie.

**4.2.** Formations intra-entreprise y compris les formations **sur-mesure** et les prestations de coaching.

Toute prestation de formation intra-entreprise fait l'objet d'une proposition pédagogique et financière établie par GERESO. L'acceptation formelle par le client devra parvenir à GERESO au moins 15 jours ouvrés avant le début de la formation. Une convention de formation en deux exemplaires est adressée au Client qui s'engage à la retourner à GERESO, signée et revêtue du cachet de l'entreprise.

## 5. TARIFS ET CONDITIONS DE REGLEMENT

Conditions financières et règlement : Tous les prix sont indiqués hors taxes et sont à majorer du taux de TVA en vigueur. Sans convention contraire, les règlements sont à effectuer par le client à réception de la facture, sans escompte, à l'ordre de GERESO SAS. Règlement par un OPCO : Si le Client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCO dont il dépend, il lui appartient :  
 - d'effectuer une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande ;  
 - de l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur un bon de commande ;  
 - de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.  
 Si l'OPCO ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, la différence sera directement facturée au Client. Dans le cas d'une prise en charge par l'OPCO, celui-ci ne payant que prorata temporis des journées de présence, le coût correspondant aux journées éventuelles d'absence sera facturé au client. Si GERESO n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCO au dernier jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du coût du stage. En cas de non-paiement de l'OPCO dans la limite de 60 jours nets ou de 45 jours fin de mois à compter de la date d'émission de la facture, pour quelque motif que ce soit, le Client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

## 6. ANNULATIONS, REMPLACEMENTS ET REPORTS

**6.1 Formations interentreprises, y compris les Modules Expert, les Coursus Expert, les parcours diplômants, les blocs de compétences, et les parcours certifiants**

### Remplacement d'un participant :

GERESO offre la possibilité de remplacer un participant empêché par un autre participant, sur une même session de formation. Le remplacement d'un participant est possible sans frais jusqu'à la veille de la formation. L'acceptation de GERESO est conditionnée par le règlement intégral de toutes les factures à échéance précédemment émises et dues par le Client. Cette faculté n'est pas applicable aux parcours Coursus Expert, aux combinaisons de formations sous forme de Modules Experts (d'offre modulaire, blocs de compétences, parcours diplômants, parcours certifiants...).  
 Report de participation : GERESO offre la possibilité à ses clients de reporter 1 fois leur participation sur l'une des deux prochaines sessions de formation en présentiel ou à distance sur la même thématique et pour le même participant. Cette demande de report doit être communiquée par écrit, au moins 15 jours ouvrables avant le début de la formation.

### Annulation à l'initiative du Client :

Toute annulation par le Client doit être communiquée par écrit, au moins 15 jours ouvrables avant le début de la formation. Toute annulation, moins de 15 jours ouvrables avant le début de la formation, entraînera le paiement d'une indemnité égale à 50% du coût total de la formation concernée. Toute annulation par le Client moins de 8 jours avant le début de la formation entraînera le paiement intégral du prix de la formation à titre de dédit. Toute formation commencée est dans son intégralité. En cas d'annulation d'une formation présentielle en raison d'une situation sanitaire exceptionnelle ou de pandémie, GERESO se réserve le droit de facturer 100% de la prestation, si le client refuse de transformer la formation présentielle en formation à distance.

### Annulation et report à l'initiative de GERESO :

GERESO s'engage à ce que le personnel et les formateurs affectés à l'exécution des prestations soient parfaitement compétents dans les spécialités requises pour assurer le respect des délais et la qualité des prestations. Dans certains cas exceptionnels, GERESO peut être amené, pour des raisons indépendantes de sa volonté, à reporter une session de formation, au plus tard une semaine avant le démarrage de celle-ci. De même, dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement de la session de formation, GERESO se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard la veille du démarrage de celle-ci, et ce, sans indemnités versées au Client.

**6.2 Formations intra-entreprises y compris les formations sur-mesure et les prestations de coaching**

### Annulation à l'initiative du Client :

Toute prestation entamée et annulée à l'initiative du Client est due dans son intégralité.



Toute annulation par le Client doit être communiquée par écrit, au moins 30 jours ouvrables avant le début de la prestation.

Pour toute annulation à l'initiative du Client, fût-ce en cas de force majeure :

- plus de 30 jours ouvrables avant le début de la prestation : aucun frais ne sera facturé au Client.
- entre 15 et 30 jours ouvrables avant le début de la prestation, et sans report possible de la prestation dans un délai de 6 mois : GERESO facturera un montant correspondant à 30% de la commande, à titre de frais d'annulation. Dans le cas où la prestation peut être reportée dans un délai de 6 mois, aucun frais ne sera facturé au Client.

Une formation ne peut être reportée qu'une seule fois.

- moins de 15 jours ouvrables avant le début de la prestation :

GERESO facturera la totalité du coût de la formation, à titre de dédit. Dans tous les cas : Si un coût de préparation était prévu, seuls les frais déjà engagés au titre de la préparation sont facturés. S'entendent par frais engagés, les frais éventuels de déplacement et d'hébergement ainsi que le temps passé par les collaborateurs de l'Organisme de Formation sur le projet, ainsi que les pénalités éventuelles d'annulation d'une réservation de salle pour le cas où le client aurait confié à GERESO la réalisation de cette prestation.

En cas d'annulation d'une formation présenteielle en raison d'une situation sanitaire exceptionnelle, de pandémie, ou tout autre cas de force majeure empêchant la tenue de la session de formation en présenteielle, GERESO se réserve GERESO se réserve le droit de facturer 100% de la prestation, si le client refuse de transformer la formation présenteielle en formation à distance.

#### **Annulation à l'initiative de GERESO :**

GERESO s'engage à ce que ses équipes internes et les consultants affectés à l'exécution des prestations soient parfaitement compétents dans les expertises requises pour assurer le respect des délais et la qualité des prestations. GERESO se donne la possibilité d'annuler une prestation sans préavis et à effet immédiat, ou de confier une prestation à un consultant autre que celui mentionné dans la proposition commerciale initiale, notamment en cas d'impossibilité du consultant et impossibilité de le remplacer dans sa discipline. GERESO est autorisé à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations.

#### **7. MODULES E-LEARNING**

Certaines formations proposées par GERESO comportent des modules en e-learning. GERESO fournira au client, dès son inscription les modalités pratiques de connexion aux modules d'e-learning.

#### **8. DISPOSITIONS APPLICABLES A L'ENSEMBLE DE L'OFFRE GERESO**

##### **8.1. Prix, facturation et règlements**

Tous les prix sont exprimés en euros et hors taxes. Ils sont révisibles dès variation significative d'un des éléments de la formule représentative des coûts de l'entreprise et de toutes les façons le 1er juillet de chaque année, après information préalable de nos Clients. Ils seront majorés de la TVA en vigueur. Les éventuels taxes, droits de douane ou d'importation ainsi que les frais bancaires occasionnés par le mode de paiement utilisé seront à la charge du Client.

Les frais de déplacement du (ou des) consultant(s) ou du (ou des) formateur(s) ainsi que les frais de location de salle, de documentation et de location de matériel courant (vidéoprojecteur, logiciels utilisés lors des sessions de formation...) sont facturés en sus. Pénalités de retard : toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le Client de pénalités de retard fixées à trois fois le taux d'intérêt légal auquel s'ajoute une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 50 € HT. Ces pénalités sont exigibles de plein droit, dès réception de l'avis informant le Client qu'elles ont été portées à son débit.

Refus de commande : dans le cas où un Client passerait une commande à GERESO, sans avoir procédé au paiement des factures précédemment émises et arrivées à échéance, GERESO pourra refuser d'honorer la commande aussi longtemps que lesdites factures n'ont pas été réglées, sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité à ce titre.

##### **8.2. Force majeure**

GERESO ne pourra être tenu responsable à l'égard du Client en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement de force majeure. Sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuit, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence des Cours et Tribunaux Français et sans que cette liste soit restrictive :

la maladie ou l'accident d'un consultant ou d'un animateur de formation, les grèves ou conflits sociaux externes à GERESO, les désastres naturels, les incendies, la non obtention de visas, des autorisations de travail ou d'autres permis, les lois ou règlements mis en place ultérieurement, l'interruption des télécommunications, l'interruption de l'approvisionnement en énergie, interruption des communications ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle de GERESO.

##### **8.3. Propriété intellectuelle**

Dans le cadre du respect des droits de propriété intellectuelle attachés aux supports remis ou imprimables ou de toutes autres ressources pédagogiques mis à la seule disposition des participants des formations, le Client s'interdit de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participants aux formations GERESO ou à des tiers, les dits supports et ressources pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, vidéo, orale...) sans l'autorisation expresse, préalable et écrite de GERESO ou de ses ayants droit.

##### **8.4. Confidentialité**

Les parties s'engagent à garder confidentiels les informations et documents concernant l'autre partie de quelle que nature qu'ils soient, économiques, techniques ou commerciaux, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat, notamment l'ensemble des informations figurant dans la proposition commerciale et financière transmise par GERESO au Client.

##### **8.5. Limitations de responsabilité de GERESO**

La responsabilité de GERESO ne peut en aucun cas être engagée pour toute défaillance technique du matériel, tout mauvais usage du ou des service(s) E-learning de formation par les Utilisateurs ou toute cause étrangère à GERESO.

Quelque soit le type de prestations, la responsabilité de GERESO est expressément limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par le Client. La responsabilité de GERESO est plafonnée au montant du prix payé par le Client au titre de la prestation concernée. En aucun cas, la responsabilité de GERESO ne saurait être engagée au titre des dommages indirects tels que perte de données, de fichier(s), perte d'exploitation, préjudice commercial, manque à gagner, atteinte à l'image et à la réputation.

##### **8.6. Données personnelles**

Les différentes informations qui peuvent vous être demandées lors de l'utilisation des services GERESO sont nécessaires au traitement des inscriptions et à l'exécution des prestations fournies. Conformément à la Loi Informatique et Libertés, le Client dispose d'un droit d'accès, d'opposition, de rectification, de portabilité des informations qui le concernent. Toute demande en ce sens doit être adressée à GERESO - Service DPO - 38 rue de la Teillaie, 72018 Le Mans Cedex 2 ou à l'adresse suivant : [dpo@gereso.fr](mailto:dpo@gereso.fr)

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), ces données, collectées dans le cadre d'une prestation de formation, seront conservées durant 3 ans à compter de notre dernier contact.

##### **8.7. Communication**

Le Client accepte d'être cité par GERESO comme Client de ses offres de services, aux frais de GERESO. Sous réserve du respect des dispositions des articles 8.4 et 8.6, GERESO peut mentionner le nom du Client ainsi qu'une description objective de la nature des prestations, objet du contrat, dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa Clientèle, entretiens avec des tiers, communications à son personnel, documents internes de gestion prévisionnelle, rapport annuel aux actionnaires, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

##### **8.8. Droit applicable - Attribution de compétence - Renonciation - Élection de domicile**

L'élection de domicile est faite par GERESO à son siège social au 38 rue de la Teillaie, 72018 Le Mans Cedex 2

Les Conditions Générales et toutes les relations contractuelles entre GERESO et ses Clients relèvent de la Loi française.

Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la compétence exclusive du Tribunal de Commerce du Mans quel que soit le siège ou la résidence du Client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie. Cette clause attributive de compétence ne s'appliquera pas au cas de litige avec un Client non professionnel pour lequel les règles légales de compétence matérielle et géographique s'appliqueront.



# GERESO

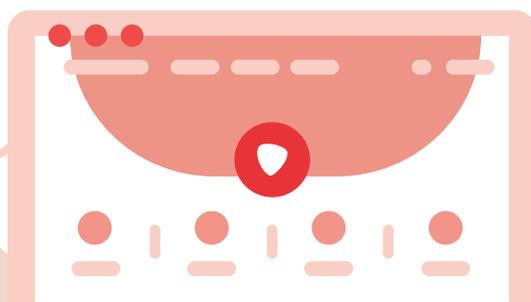
FORMATION | CONSEIL | ÉDITION

## SIÈGE SOCIAL

38 Rue de la Teillaie · 72018 Le Mans  
**formation@gereso.fr · 02 43 23 09 09**

## ESPACE FORMATION

22 Place de Catalogne · 75014 Paris  
**espaceformation@gereso.fr · 01 42 18 13 08**



Retrouvez-nous  
sur [www.gereso.com](http://www.gereso.com)