

# Formations 2025

FONCTION PUBLIQUE  
Nouveautés, Best  
et Top Avis Clients



**GERESO**

FORMATION | CONSEIL | ÉDITION





**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  
RELATION DE PROXIMITÉ, BASÉE SUR LA  
**POUR L'IMMOBILISME.** 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 pour les professionnel(le)s de la fonction publique de se 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, agent ou cadre de la fonction publique, voici 10 bonnes raisons de nous faire confiance pour vos formations inter et intra-établissement.





# Objectif CPF !

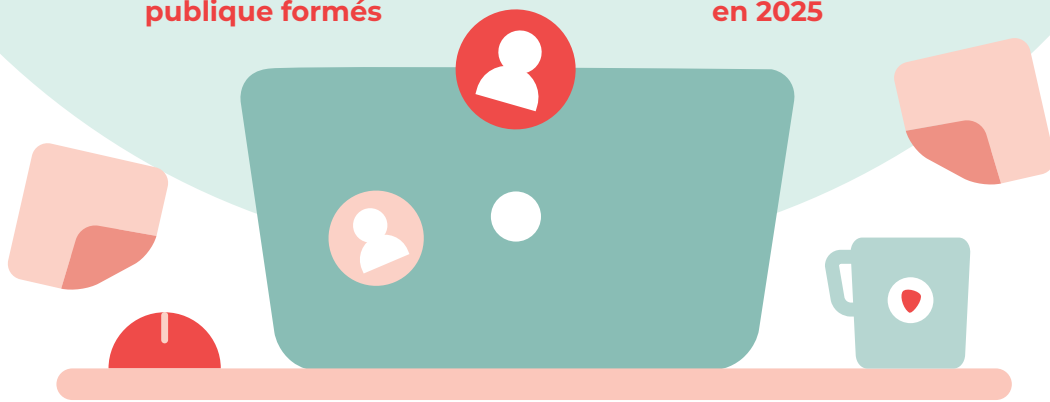
GERESO se mobilise pour la réussite du Compte Personnel de Formation (CPF) en vous proposant une gamme de formations diplômantes, de blocs de compétences et des formations certifiantes éligibles CPF. Ces formations ont été élaborées avec les meilleurs partenaires et bénéficient de l'inscription au RNCP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

**180 000**

professionnels du secteur  
privé et de la 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'établissement 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)

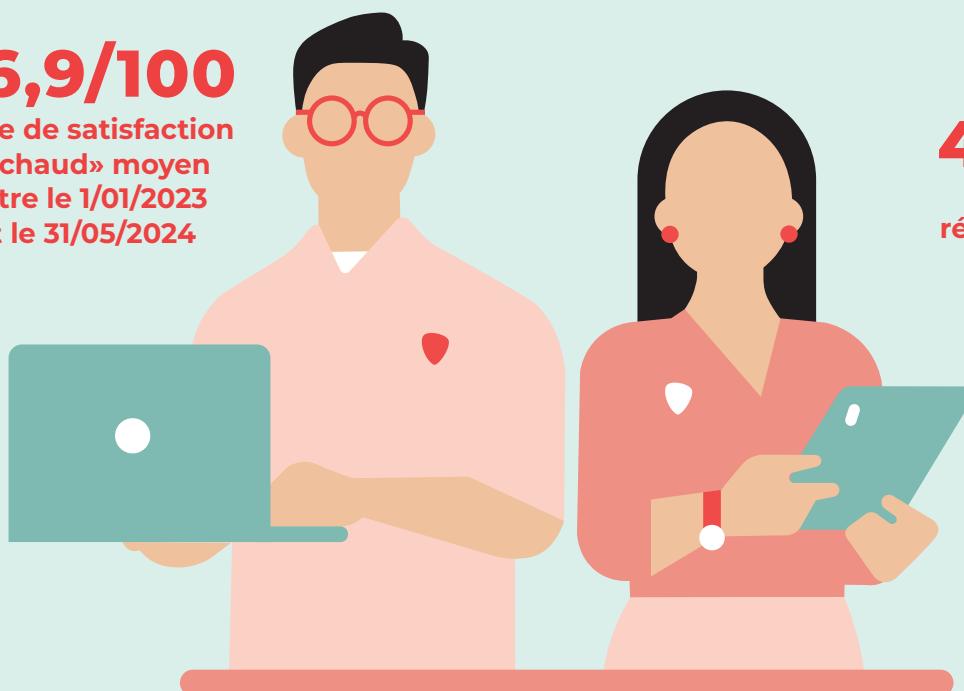
# Évaluez votre formation avec LearnEval



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'atteinte des objectifs, l'utilisation des acquis, l'amélioration de l'efficacité ou de la qualité du travail, et votre satisfaction.

## 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 100% évaluées à chaud & à froid

Toutes les sessions de formation interétablissements 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 les domaines de formation : **Métiers et fonctions supports de l'entreprise, Création, stratégie d'entreprise et fonctions associées, Techniques et méthodes de management, Développement de compétences comportementales, Communication interpersonnelle, Prévention des risques, Banque, assurance, immobilier et Services à la personne et à la collectivité.** Véritables **marques de confiance**, ces labels sont délivrés 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

Vous êtes chez vous ! Nous vous accueillons dans le 14<sup>e</sup> arrondissement, 22 place Catalogne, au sein de **notre Espace Formation**. Découvrez un espace spécialement conçu pour répondre à tous vos besoins en matière de formation. Les salles sont modulables et **équipées des dernières technologies** pour garantir un environnement **d'apprentissage interactif et dynamique**. Profitez également de notre espace repos, idéal pour vous détendre entre les sessions, ainsi que de notre **librairie**, où vous trouverez une **sélection d'ouvrages et de ressources pédagogiques** pour approfondir vos connaissances. Notre équipe est à votre écoute pour vous offrir un **service sur-mesure**, allant de la préparation 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 aideront 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'établissement
- 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) agent 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 inter-établissements

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

2

### Les offres modulaires

**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 accessibles par la VAE, 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.

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.

1

## La formation intra sur-mesure

La garantie d'une **formation 100% personnalisée** qui répond parfaitement à vos attentes, et selon les modalités qui vous conviennent le mieux.

2

## La formation inter en intra

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

5

## La formation à distance

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.

4

## Le coaching

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

# Notre signature pédagogique

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

## Former, c’est un métier !

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

Nos formations s’appuient sur les principes suivants :

**1•Des contenus ciblés et adaptés** à vos situations métier

**2•Des méthodes pédagogiques variées** pour impliquer les participants et ancrer les savoirs

**3•Une posture privilégiant la qualité de la relation**, pour instaurer une ambiance conviviale et favoriser la participation des apprenants

**4•Des outils opérationnels**, utilisés en formation et transposables en situation de travail

## L’expertise au cœur de nos activités

Nos consultants formateurs interviennent en formation et en conseil.

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

## Créer les meilleures conditions d’apprentissage

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

Barbara Foucaud,

**Responsable pôle pédagogique**

## Ce que disent les apprenants de nos formations

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

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

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

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

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

## Ce que la formation change durablement pour vous

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

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

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

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

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

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

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



# Votre parcours formation chez GERESO

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

Votre conseiller(e)  
pédagogique **vous**  
**guide et construit avec**  
**vous** votre parcours de  
formation personnalisé



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



L'équipe GERESO  
vous reçoit dans  
**un environnement**  
**chaud** 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**



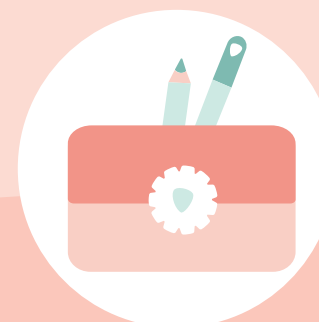
Un **climat convivial**  
**pour interagir** avec le  
**consultant formateur**  
et le **groupe**



**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-établissements**, 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  
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'établissement

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'établissement, de vos enjeux stratégiques et opérationnels

# Le conseil

**Notre mission : accompagner les dirigeants, les managers RH & les salariés. Notre expertise couvre toutes les thématiques des ressources humaines : la retraite, la protection sociale, la mobilité internationale, la paie, le droit du travail, la gestion et le développement des compétences, ainsi que les domaines de l'organisation, de la gestion de projets, du développement personnel et du management.**

## VEILLE JURIDIQUE ET SOCIALE

Un décryptage complet de l'évolution de la législation en droit social, paie ou réglementation statutaire, pour vous aider à identifier toute nouvelle disposition juridique et évolution jurisprudentielle pouvant impacter votre entreprise ou votre établissement.

- Veille en gestion de la paie
- Expertise RH
- Veille RH et expertise décisionnelle « Fonction Publique »

## AUDIT ET CONSEIL EN RH & RÉMUNÉRATIONS,

Quelle que soit votre problématique RH ou comptable, nos consultants vous accompagnent dans la réussite de vos projets.

- Audit égalité professionnelle femmes - hommes
- Optimisation de la stratégie et de la politique de rémunération
- Accompagnement à la gestion des congés payés

## AUDIT ET CONSEIL EN PAIE

Un regard expert et parfaitement objectif sur vos pratiques et vos processus de paie. Objectif ?

Vous aider à fiabiliser la gestion de vos paies.

- Audit de conformité Paie
- Audit de conformité en paie secteur public
- Audit de Déclaration Sociale et Nominative (DSN)
- Création ou mise à jour du réglementaire de paie
- Audit organisationnel du service paie

## COACHING

Le coaching collectif, favorise la coopération et la performance des équipes en suivant un processus structuré pour atteindre les objectifs fixés et assurer une intégration durable des nouvelles pratiques. Le coaching individuel, quant à lui, vise à développer le potentiel professionnel par un accompagnement personnalisé.

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

## BILAN RETRAITE INDIVIDUEL

Pour vos salariés seniors, une vision précise des modalités de liquidation et de départ à la retraite :

- Synthèse des droits
- Date de départ à taux plein
- Montant de la future pension de retraite
- Nombre de trimestres à valider pour bénéficier d'une retraite à taux plein
- Niveau de surcote ou de décote de la pension

Une prestation réalisée par des consultants experts, en toute transparence, et dans une garantie de totale neutralité et d'indépendance vis-à-vis des organismes d'assurance et des établissements financiers.

**Rendez-vous sur : [www.audit-retraite.fr](http://www.audit-retraite.fr)**

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



## Des contenus experts pour optimiser votre formation

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

**Pour optimiser votre expérience formation**, nous avons conçu pour vous **un service de e-ressources pédagogiques en ligne**. Ce service, proposé en option lors de votre inscription à une formation, vous permet de disposer **d'une documentation pédagogique additionnelle**, 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 2023, 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

### MAITRISE DES RESSOURCES

Depuis 2015, le siège social de GERESO offre un haut niveau de confort à ses salariés. Le Groupe GERESO **possède une filiale de production d'énergie photovoltaïque, permettant d'éviter l'émission de 14 tonnes de CO2** chaque année et de produire **140 à 160 MWh**. Tous les moyens sont mis en œuvre pour maîtriser les dépenses énergétiques des établissements de Paris et du Mans. GERESO produit plus d'énergie qu'il n'en consomme et dispose d'un **salarié « Référent Énergie »** pour optimiser l'efficacité énergétique et impliquer le personnel.

### POLITIQUE ÉCOLOGIQUE

GERESO s'engage à limiter l'impact de son activité sur l'environnement **en respectant le tri des déchets, ses consommations d'eau, d'énergie et de matières premières**. GERESO adopte une éco attitude dans ses actions quotidiennes : bornes pour véhicules électriques au siège du Mans, parc à vélos, limitation de l'impression de documents...

**la dématérialisation** : formation en ligne permettant de numériser les échanges, e-books et ouvrages au format e-pub ou 100 % web, site gereso.com permettant de consulter l'offre sans catalogue papier et e-ressources en ligne pour que l'expertise auprès des clients se prolonge après la formation (accessibles grâce à des codes personnels).

Enfin, GERESO s'engage à **sélectionner des fournisseurs et sous-traitants écoresponsables** qui répondent favorablement aux exigences de l'éco-liste et/ou labellisés Imprim'vert.

Ainsi, nos catalogues sont imprimés sur papier fabriqué à partir de bois extrait de forêts gérées selon les règles PEFC (Programme Européen des Forêts Certifiées).

### POLITIQUE DE TRANSPORT

#### Déplacements des salariés & des clients

L'espace Formation GERESO étant situé à proximité de la Gare Montparnasse à Paris, **il favorise l'utilisation des transports en commun**, pour les clients et pour le personnel de l'entreprise. **97 % des déplacements du personnel GERESO se font en train**. GERESO encourage ses collaborateurs à utiliser **des moyens de transports respectueux de l'environnement** (covoiturage, vélos, transports publics) et la localisation de son siège comme celle de son établissement secondaire sont propices à ce type d'action.

### 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 bénéfices : un programme **100% personnalisable**, la garantie d'une formation qui répond parfaitement à vos attentes et organisée selon les modalités qui vous conviennent le mieux : lieu, date, durée, objectifs et outils pédagogiques, participants...

## RENDEZ-VOUS

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

## OFFRE MODULAIRE

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

## CERTIFICAT CPFFP

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

## DIPLÔME

**Formations professionnelles diplômantes**, proposées en **partenariat avec Sup des RH, le Mans Université** permettant de valider un titre RH :

“Master 2 en Gestion des Ressources Humaines”,  
“Chargé(e) des Ressources Humaines”,  
“Manager du développement des RH”.

## NOUVEAU

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

## ACTU

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

## ÉLIGIBLE CPF

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

## BLOC DE COMPÉTENCES

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

## BEST GERESO

Formations régulièrement **plébiscitées par les clients GERESO** pour la qualité de leur contenu, l'expertise des consultants, les méthodes pédagogiques utilisées, l'intérêt de la thématique abordée...

Ces formations bénéficient de **sessions garanties** et affichent régulièrement “complet” : pensez à réserver votre place au plus vite !

## TOP AVIS CLIENTS

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

## E-RESSOURCES

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

## OUVRAGE

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

## CLASSE VIRTUELLE

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

## COACHING

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





## Retraite et protection sociale

### Retraite des agents

Retraite des agents dans la fonction publique	TOP AVIS CLIENTS ★ BEST GERESO 🏆	28
Retraite pour invalidité et départ anticipé au titre du handicap	BEST GERESO 🏆	29
Retraite des agents contractuels de droit public	TOP AVIS CLIENTS ★	30
Actualités et perfectionnement retraite de la fonction publique	TOP AVIS CLIENTS ★ ACTU 📢	31
La retraite : s'approprier pleinement sa nouvelle vie	BEST GERESO 🏆	32

### Protection sociale

Inaptitude, invalidité et reclassement dans la fonction publique (État et Territoriale)	BEST GERESO 🏆	33
Accidents de service et maladies professionnelles (État et Territoriale)	TOP AVIS CLIENTS ★	34
Congés maladie dans la fonction publique	TOP AVIS CLIENTS ★	35
Allocations chômage dans la fonction publique	TOP AVIS CLIENTS ★	36
Actualités et perfectionnement allocations chômage - fonction publique	BEST GERESO 🏆 ACTU 📢	37
Accidents & maladies des agents publics	NOUVEAU 🌟	38
Prévoyance collective dans la fonction publique pour les organismes assureurs	EXCLU INTRA 🚫 NOUVEAU 🌟	39

## Paie, cotisations et déclarations

### Paie

Paie dans la fonction publique	TOP AVIS CLIENTS ★ BEST GERESO 🏆	41
Paie du personnel médical	BEST GERESO 🏆	42
Paie publique pour non-spécialistes	NOUVEAU 🌟	43
Gérer les IJSS des agents contractuels	BEST GERESO 🏆	44
Actualités et perfectionnement paie dans la fonction publique	TOP AVIS CLIENTS ★ ACTU 📢	45
L'organisation d'un service paie dans la fonction publique	NOUVEAU 🌟	46
Contrôle de la paie dans la fonction publique	NOUVEAU 🌟	47

### Cotisations et déclarations

Cotisations sociales dans la fonction publique	TOP AVIS CLIENTS ★	48
Les fondamentaux de la Déclaration Sociale Nominative (DSN) dans la fonction publique	BEST GERESO 🏆	49
Effectuer une DSN événementielle dans la fonction publique	NOUVEAU 🌟	50
Contrôle de la DSN dans la fonction publique	NOUVEAU 🌟	51

# Comptabilité, finance, marchés publics, assurance

## Comptabilité et gestion financière

L'essentiel de la comptabilité publique dans la fonction publique hospitalière	NOUVEAU	53
L'essentiel de la comptabilité publique dans la fonction publique d'État et territoriale - Niveau 1	BEST GERESO	54

## Ressources humaines

### Gestion statutaire des fonctionnaires et agents contractuels

Statut de la fonction publique hospitalière	BEST GERESO	56
L'essentiel de la gestion administrative des RH dans la fonction publique	TOP AVIS CLIENTS	57
Actualités RH Droit de la fonction publique	TOP AVIS CLIENTS	58

### Droits, obligations et contentieux

Référent laïcité dans la fonction publique	NOUVEAU	59
Harcèlement, discrimination, acte de violence et agissement sexiste dans la fonction publique	NOUVEAU	60
L'égalité femmes-hommes et la non-discrimination	NOUVEAU	61
Conduire une enquête administrative	NOUVEAU	62

### Gestion du personnel médical

Fondamentaux des statuts du personnel médical	BEST GERESO	63
Statut des praticiens hospitaliers et contractuels	OFFRE MODULAIRE	64
Statuts du personnel médical - Perfectionnement	BEST GERESO	65

### Recrutement

Marque employeur dans la fonction publique	NOUVEAU	66
Entretien de recrutement des agents du secteur public	TOP AVIS CLIENTS	67

### Gpec, mobilité interne et gestion de carrières

Construire et animer ses référentiels de compétences dans la fonction publique	NOUVEAU	68
Mobilité et transitions professionnelles dans la fonction publique	TOP AVIS CLIENTS	69

### Outils de pilotage de la fonction RH

Lignes Directrices de Gestion dans la fonction publique hospitalière	NOUVEAU	70
Loi de Programmation de la Recherche (LPR) : enjeux RH, financiers et organisationnels	NOUVEAU	71
Réussir la mise en place de son Système d'Information RH dans la fonction publique	NOUVEAU	72
Pilotage des effectifs et de la masse salariale - État et Collectivités - Initiation	NOUVEAU	73
Pilotage des effectifs et de la masse salariale - Etat et Collectivités - Perfectionnement	NOUVEAU	74



## Gestion du temps de travail et des congés

Déployer le télétravail dans la fonction publique	NOUVEAU	75
	EXCLU INTRA	
Plannings et gestion du temps de travail dans la fonction publique hospitalière	TOP AVIS CLIENTS	76
Gestion du temps syndical dans la fonction publique hospitalière	NOUVEAU	77

## Gestion de la formation et ingénierie

Piloter la formation dans la fonction publique	TOP AVIS CLIENTS	78
Mesure et évaluation de la formation	TOP AVIS CLIENTS	79

## Formation de formateur

Neurosciences et apprentissage	NOUVEAU	80
Concevoir un QCM	NOUVEAU	81
Réussir son webinaire	NOUVEAU	82

## Santé au travail

Harcèlement, discrimination, acte de violence et agissement sexiste dans la fonction publique	NOUVEAU  ACTU	83
---	---------------	----

## Représentants du personnel et dialogue social

Négociation sociale dans la fonction publique	NOUVEAU	84
Présider le comité social dans la fonction publique	NOUVEAU	85
Fonction publique : formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail	BEST GERESO  EXCLU INTRA	86

# Management et leadership

## Leadership

Manager ses collaborateurs - Perfectionnement	NOUVEAU	88
Le leadership au féminin	BEST GERESO	89

## Pilotage d'activité

Piloter, organiser et suivre le travail de son équipe	TOP AVIS CLIENTS	90
Animer des réunions impactantes et productives en présentiel ou à distance	BEST GERESO	91

# Communication, efficacité professionnelle et développement personnel

## Relations de travail, communication et compétences relationnelles

### Optimiser sa communication et ses relations

Intelligence relationnelle, écoute et communication	BEST GERESO	🏆	93
Développer son assertivité pour renforcer son impact professionnel	TOP AVIS CLIENTS	★	94
Améliorer sa communication et ses compétences relationnelles	BEST GERESO	🏆	95
	OFFRE MODULAIRE	📅	
Gagner en aisance relationnelle au travail	TOP AVIS CLIENTS	★	96
Renforcer ses relations professionnelles avec le Process Communication Model® (PCM)	TOP AVIS CLIENTS	★	97

### Gérer les situations sensibles

Prévention et gestion des situations de violence	NOUVEAU	🌟	EXCLU INTRA	🔒	98
--	---------	---	-------------	---	----

## Efficacité professionnelle

### Communication écrite

Améliorer ses écrits professionnels	BEST GERESO	🏆	99
L'orthographe pour vos écrits professionnels	TOP AVIS CLIENTS	★	100

### Organisation personnelle

Utiliser l'IA générative pour produire du contenu texte, image, son et vidéo	NOUVEAU	🌟	101
ChatGPT, de la découverte à la création d'IA personnalisée	NOUVEAU	🌟	102
Gestion du Temps : (Re) Prenez le contrôle de votre organisation !	TOP AVIS CLIENTS	★	103
Améliorer sa mémoire au quotidien	TOP AVIS CLIENTS	★	104

### Communication orale

Prise de parole en public	TOP AVIS CLIENTS	★	BEST GERESO	🏆	105
Argumenter avec aisance, convaincre avec élégance	TOP AVIS CLIENTS	★			106

## Développement personnel

### Renforcer son potentiel

Faire de son intuition un levier d'efficacité professionnelle			BEST GERESO	🏆	107
L'intelligence émotionnelle - Niveau 1	TOP AVIS CLIENTS	☆	BEST GERESO	🏆	108
L'intelligence émotionnelle - Niveau 2	TOP AVIS CLIENTS	☆	BEST GERESO	🏆	109



# Protection sociale & retraite



# Retraite des agents dans la fonction publique

Systèmes, calculs et modalités de liquidation de retraite des agents titulaires et contractuels


3  
jours

## Objectifs

- Identifier les différents régimes de retraite des agents publics, titulaires et contractuels.
- Renseigner les agents sur les dates possibles de départ à la retraite.
- Calculer le montant des droits acquis dans les différents régimes.
- Traiter un dossier de retraite plus complexe (carrières longues, départ au titre du handicap).

## Les plus

- 3 jours pour un panorama complet des systèmes, calculs et modalités de liquidation de retraite des agents titulaires et contractuels
- Les réponses d'un consultant spécialisé en retraite et protection sociale, secteur public et privé
- La possibilité d'évoquer en détail la situation des carrières mixtes public/privé

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

## Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH, personnel et paie, agents chargés de la gestion des carrières et des retraites

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

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

2 105 € HT

2 304 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

**La retraite des agents de la Fonction publique** (remise de 40 %, soit 199 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **RRCL**

Formacode : 33004 / 13041

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

21 au 23 mai 2025

17 au 19 septembre 2025

8 au 10 décembre 2025

**Formation à distance :**

7 et 8 avril 2025 et 11 avril 2025

23 et 24 juin 2025 et 27 juin 2025

3 et 4 novembre 2025 et 7 novembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## Informations & inscription

**Avant votre formation :**

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

**Après votre formation :**

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

**Nous contacter :**

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

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

## Programme de votre formation

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les toutes dernières nouveautés liées à la réglementation des régimes de retraite : réforme en cours, loi de financement de la sécurité sociale, décrets...

### RETRAITE DES TITULAIRES : AGENTS DE L'ÉTAT (PENSIONS CIVILES ET MILITAIRES) ET DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE ET HOSPITALIÈRE (CNRACL)

- Affiliation des agents : condition d'emploi et limites d'âge : nouveau maintien en activité jusqu'à 70 ans, le morcellement de la prolongation d'activité (CE, 22 décembre 2023, n° 472933)
- Assiette et taux de cotisations (augmentation de la cotisation employeur CNRACL, décret du 30 janvier 2024)
- Constitution du droit à pension
  - quelle durée de services pour bénéficier d'une pension ?
  - les services et périodes retenus pour la constitution du droit
- Liquidation à l'âge de la retraite ou par anticipation
  - Le recul de l'âge d'ouverture de droits : catégorie sédentaire et catégorie active
  - départ anticipé au titre des "15 ans - 3 enfants" ou enfant handicapé, conjoint infirme
  - retraite pour invalidité
  - départs anticipés : les nouvelles modalités du départ au titre de la carrière longue, départ au titre du handicap
- Calcul de la pension
  - base de calcul, taux de pension maximum, durée d'assurance liquidable et durée d'assurance carrière, allongement de la durée d'assurance, mode de calcul de la décote et de la surcote, dispositif de la "surcote parentale"

#### **APPLIQUER | Cas pratique : calculer des retraite avec décote et surcote**

- le minimum garanti : quelles conditions de versement ?
- accessoires de pension : majoration pour enfants, supplément de pension NBI...

#### **COMPRENDRE | Analyser un décompte de retraite récent**

- L'extension de la retraite progressive à la fonction publique
- Les règles de cumul emploi-retraite : les nouvelles dispositions sur les cotisations génératrices de nouveaux droits à la retraite
- Pension de réversion
- Retraite Additionnelle de la Fonction Publique (RAFP) : acquisition de droits sur les primes, calcul des droits, conditions de liquidation

### RETRAITE DES AGENTS CONTRACTUELS ET DES TITULAIRES SANS DROIT À PENSION (TSD)

- Régime général de la sécurité sociale (CNAV/CARSAT)
  - assiette et taux de cotisations, relèvement de l'âge de la retraite
  - modalités de calcul de la pension : base de calcul, taux de pension, trimestres cotisés et validés, conséquence de la décote/surcote
  - conditions de liquidation
  - cessation d'activité et cumul emploi-retraite
  - pension de réversion du régime général
- Régime complémentaire IRCANTEC
  - assiette, taux de cotisations
  - validation des points : cotisés, validés, gratuits
  - calcul de la surcote
  - calcul de la pension, avec ou sans abattement

#### **COMPRENDRE | Analyser un relevé de carrière récent d'un agent contractuel**

- pension de réversion de l'IRCANTEC

#### **ÉVALUER | Quiz**

# Retraite pour invalidité et départ anticipé au titre du handicap

Modalités de gestion


2  
jours

## Objectifs

- Conseiller les agents sur les conditions de départ au titre du handicap.
- Calculer les droits à pension dans le cadre d'un départ au titre du handicap.
- Identifier les hypothèses de mise à la retraite pour invalidité.
- Mettre en œuvre la procédure de mise à la retraite pour invalidité.
- Calculer la pension d'invalidité et ses accessoires.

## Les plus

- Une formation pratique et ancrée dans l'actualité permettant de maîtriser la gestion de la sortie de service pour invalidité et handicap
- Un consultant disposant d'une expérience "terrain" pour répondre à toutes les questions qui se posent autour de la mise à la retraite pour invalidité
- Formation "Best GERESO" : plus de 600 professionnels ont suivi cette formation en inter et intra-entreprise depuis sa création

+ En option : **E-RESSOURCES** 

## Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH, personnel et paie, agents chargés de la gestion des carrières et des retraites

**Prérequis** : Il est nécessaire de connaître les congés maladies et la retraite des fonctionnaires

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 635 € HT

1 834 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

**La retraite des agents de la Fonction publique** (remise de 40 %, soit 199 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **RINV**

Formcode : 33004 / 13041

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

3 et 4 avril 2025

29 et 30 septembre 2025

**Formation à distance :**

12 et 13 juin 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## Informations & inscription

**Avant votre formation :**

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

**Après votre formation :**

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

**Nous contacter :**

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

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

## Programme de votre formation

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les toutes dernières nouveautés liées à la réglementation des régimes de retraite : réforme en cours, loi de financement de la sécurité sociale, décrets...

### LA RETRAITE DE BASE DES FONCTIONNAIRES : QUELQUES RAPPELS

- Constitution du droit à pension
- Les âges de départ : le recul de l'âge d'ouverture des droits par la loi du 14 avril 2023
- Le calcul de la pension : impacts de l'allongement de la durée de cotisation par la loi du 14 avril 2023

 **APPLIQUER | Cas pratique : calculs simples de pensions de base**

### DÉPART ANTICIPÉ AU TITRE DU HANDICAP

- Appréciation des conditions de handicap
- Conditions de durée d'assurance : suppression de la condition tenant à la durée cotisée
- Définition de l'âge d'ouverture de droit
- Identification des conditions de calcul de la pension
- Calcul de la majoration de pension

 **APPLIQUER | Cas pratique : définition de la date d'ouverture de droit et des conditions de liquidation de la pension au titre du handicap**

### CONDITIONS DE MISE À LA RETRAITE POUR INVALIDITÉ

- Les congés maladie et leurs issues : quelques rappels

 **ÉVALUER | Quiz : la gestion de l'inaptitude**

- Appréciation de l'inaptitude définitive
- Le moment de la contraction ou de l'aggravation de l'invalidité
- Épuisement des droits statutaires à congés
- Avis favorable de la Caisse Nationale de Retraites des Agents des Collectivités Locales (CNRACL) ou du Service des Retraites de l'État (SRE)

 **COMPRENDRE | Illustrations à partir de jurisprudences et cas concrets**

- Suppression de la retraite invalidité d'origine non professionnelle à l'horizon 2027 ?

### PROCÉDURE DE MISE À LA RETRAITE POUR INVALIDITÉ

- Qui peut engager la procédure ?
- Modalités de saisine du conseil médical
- La portée des avis

 **APPLIQUER | Cas pratique sur la procédure**

### POSITION STATUTAIRE ET RÉMUNÉRATION PENDANT LA MISE À LA RETRAITE POUR INVALIDITÉ

- Radiation des cadres pour invalidité à l'issue des droits statutaires à congés
- Mise en disponibilité d'office
- Date d'effet de la pension

 **COMPRENDRE | Illustrations à partir de cas concrets**

### CONSÉQUENCES DE LA MISE À LA RETRAITE POUR INVALIDITÉ

- Modalités de calcul de la pension civile/CNRACL d'invalidité
- Minimum garanti et minimum invalidité
- Invalidité imputable au service : rente viagère d'invalidité
- Accessoires de pension : majoration tierce personne
- Cumul de la pension d'invalidité et des Allocations d'aide au Retour à l'Emploi (ARE)
- Conséquences d'une reprise d'activité

 **APPLIQUER | Cas pratique : calculer une pension d'invalidité et une rente viagère d'invalidité**

# Retraite des agents contractuels de droit public

## Régime général et IRCANTEC


2  
jours

### Objectifs

- Déterminer les âges de liquidation possibles pour les agents contractuels
- Intégrer les différentes validations de la retraite des agents contractuels pour calculer les pensions.
- Répondre aux questions des agents contractuels sur leurs droits à pension dans le régime de base et régime complémentaire.
- Renseigner les personnes polypensionnés sur leurs droits à pension.

### Les plus

- Une formation de perfectionnement pour conseiller les agents aux carrières particulières : agents contractuels, carrière mixte...
- Un intervenant disposant d'une double compétence en retraites du secteur privé et du secteur public
- De nombreux cas pratiques tout au long de la formation pour valider ses acquis

+ En option : **E-RESSOURCES** 

### Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH, personnel, carrières ou paie, agents chargés de la gestion des agents contractuels et/ou des retraites  
**Prérequis** : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

### Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 635 € HT

1 834 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

**La retraite des agents de la Fonction publique**  
(remise de 40 %, soit 199 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **BRCL**

Formacode : 33004 / 13041

### Prochaines sessions

#### À Paris et à distance

12 et 13 mai 2025

2 et 3 octobre 2025

15 et 16 décembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

### Informations & inscription

#### Avant votre formation :

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

#### Après votre formation :

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

#### Nous contacter :

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

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

### Programme de votre formation

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les toutes dernières nouveautés liées à la réglementation des régimes de retraite : réforme en cours, loi de financement de la sécurité sociale, décrets...

#### RÉGIME DE BASE : ASSURANCE VIEILLESSE DU RÉGIME GÉNÉRAL (CNAV/CARSAT)

- Cotisations : rémunération soumise à cotisations et taux de cotisations
- Conditions d'ouverture de droits : le recul de l'âge d'ouverture des droits par la loi du 14 avril 2023
- Définition de la durée d'assurance au régime général
  - périodes d'activité, périodes assimilées (service militaire, chômage, maladie et nouvelles périodes assimilées)
  - possibilités de rachat : années d'études supérieures, années incomplètes et années d'activité à l'étranger
  - majorations de la durée d'assurance : majoration pour enfants, coordination avec le régime spécial des titulaires...
- Calcul de la pension selon la carrière des agents
  - base de calcul : moyenne des salaires plafonnés et revalorisés sur 25 ans
  - taux de pension
  - allongement de la durée de cotisation (loi du 14 avril 2023)
  - impact de la surcote et de la décote, "surcote parentale"

#### **APPLIQUER | Simuler un calcul de pension au régime général**

- Cessation d'activité et conditions de liquidation
  - possibilités de départs anticipés : les nouvelles modalités de départ au titre de la carrière longue, départ au titre du handicap
  - atteinte de la limite d'âge et possibilités de dérogation : le nouveau maintien en fonction
  - retraite progressive dans la fonction publique
  - cumul emploi-retraite : les nouveautés
  - réversion de la pension : bénéficiaires, conditions d'attribution, montant de la réversion

#### RÉGIME COMPLÉMENTAIRE : IRCANTEC

- Cotisations IRCANTEC
  - rémunération soumise à cotisations, taux de cotisations
- Calcul de la pension IRCANTEC
  - validation des points : cotisés, validés, gratuits
  - conditions de liquidation avec ou sans abattement
  - la surcote

#### **APPLIQUER | Cas pratique : validation des points et liquidation**

- revalorisation de la valeur du point IRCANTEC et du salaire de référence
- réversion de la pension



# Actualités et perfectionnement retraite de la fonction publique

Intégrer les nouvelles dispositions liées à la réforme et perfectionner ses pratiques

2  
jours

## Objectifs

- Analyser les incidences de la réforme sur les carrières des agents.
- Traiter les situations particulières et les dossiers plus complexes.
- Apporter une réponse fiable et actualisée à toutes les questions des agents sur la retraite.

## Les plus

- Une formation au cœur de l'actualité, conçue spécifiquement pour mettre à jour et enrichir ses compétences sur la retraite des agents de la fonction publique
- L'approche "terrain" du consultant possédant une double compétence en retraite et protection sociale du secteur public
- La possibilité pour les participants de venir avec leurs propres dossiers.
- Top Avis Clients : formation évaluée à 92/100 par les participants des 25 dernières sessions

+ En option : **E-RESSOURCES** 📺

## Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH/ personnel/paie, agents chargés de la gestion des carrières et des retraites

**Prérequis :** Il est nécessaire d'avoir suivi une formation GERESO sur ce thème ou de disposer de connaissances techniques des régimes de retraites des agents de la fonction publique

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 635 € HT

1 834 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

**La retraite des agents de la Fonction publique** (remise de 40 %, soit 199 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **ARCL**

Formacode : 33004 / 13041

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

12 et 13 mai 2025

18 et 19 septembre 2025

3 et 4 novembre 2025

**Formation à distance :**

7 et 8 juillet 2025

6 et 7 octobre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## Informations & inscription

**Avant votre formation :**

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

**Après votre formation :**

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

**Nous contacter :**

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

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

## Programme de votre formation

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les toutes dernières nouveautés liées à la réglementation des régimes de retraite : réforme en cours, loi de financement de la sécurité sociale, décrets...

### UNE RÉFORME PARAMÉTRIQUE

- Le report de l'âge légal de 2 ans d'ici 2030
- L'évolution de la durée d'assurance requise
- Une nouvelle possibilité de maintien en activité au-delà de la limite d'âge
- La création de la "surcote parentale"
- L'extension de la retraite progressive aux agents publics
- L'adaptation du dispositif carrières longues, handicap
- Les nouvelles règles de cumul emploi retraite

### CONSTITUTION DU DROIT À PENSION

- Âge d'ouverture des droits des fonctionnaires sédentaires et actifs : calendrier de report de l'âge légal de 2 ans d'ici 2030
- Durée de services minimum pour bénéficier d'une pension
- Rappel des services et périodes retenus pour la constitution du droit
- Prise en compte de périodes sans service effectif : naissance d'enfants après le 1er janvier 2004, temps partiel et disponibilité
- Les années de service validées
- Services en catégorie active : l'importance de la durée de services actifs
- Services effectués après la limite d'âge : le morcellement de la prolongation d'activité à nouveau possible (CE, 22 décembre 2023, n° 472933)

### RAPPEL DES ÉLÉMENTS DU CALCUL DES DROITS

- Pensions civiles et CNRACL
  - prise en compte du dernier échelon, notion des six mois d'ancienneté
  - durée d'assurance liquidable, taux de pension maximum, bonifications
  - durée d'assurance carrière : détermination du nombre de trimestres selon la génération, échange d'informations entre les régimes
  - détermination du nombre de trimestres pour le taux plein : calendrier de relèvement de la durée de cotisation à 43 ans jusqu'en 2027
  - décote, surcote, "surcote parentale", calcul du minimum garanti

### 🔗 COMPRENDRE | Exemples de calcul selon une typologie de carrières - surcote et décote

- RAFP : âge de liquidation, modalités de versement de la pension, calcul des droits

### LIQUIDATION ANTICIPÉE DE LA PENSION

- Départ parent de trois enfants et justifiant de 15 années de service
- Départ carrière longue : nouvelles bornes, augmentations de la durée réputée cotisée requise
- Départ anticipé au titre du handicap : les modifications issues de la réforme
- Inaptitude aux fonctions/à toute fonction : retraite pour invalidité, vers une suppression de la retraite invalidité d'origine non professionnelle d'ici 2027 ? (accord interministériel du 20 octobre 2023)

### 🔗 APPLIQUER | Cas pratiques : appréciation du droit au départ anticipé au titre de la carrière longue

### FIN DE CARRIÈRE

- Date de liquidation de la pension, cas particulier de la limite d'âge et de l'invalidité
- Droit à l'information
- Demande de retraite unique inter régimes

### CUMUL EMPLOI-RETRAITE

- Obligation de cessation d'activité : rupture du lien professionnel avec l'employeur
- Cas de reprise d'activité dans le secteur public
- Cas d'exercice d'une activité professionnelle dans tout autre secteur
- Conséquences d'une situation de cumul emploi-retraite sur les droits à pension : nouvelles dispositions

### 🔗 APPLIQUER | Cas pratique : quelles possibilités pour un agent qui souhaite liquider une carrière active tout en continuant à travailler en percevant sa pension de retraite ?

### 🔗 ÉVALUER | Quiz

# La retraite : s'approprier pleinement sa nouvelle vie

Se préparer un futur sur mesure, optimiste, motivant et respectueux de soi

2  
jours

## Objectifs

- Aborder la retraite avec optimisme, comme une nouvelle étape de vie.
- Transmettre son savoir pour clôturer sereinement son activité professionnelle.
- Définir un espace de liberté adapté à ses besoins et à son caractère.
- Construire un équilibre entre temps personnel, temps familial et temps social.
- Réaliser un bilan personnel pour mieux se connaître.

## Les plus

- Une formation pratique sur une thématique à forts enjeux personnels et professionnels
- Un stage permettant au futur retraité de préparer son départ de l'entreprise et de se projeter sereinement dans ce nouvel espace de liberté.
- Une batterie d'outils pédagogiques pour faire le point sur sa propre situation : exercices, tests, mises en situation...

## Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH/ personnel, responsables et assistants du service social, futurs retraités, pré-retraités

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

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 775 € HT

Réf : **PRET**

Formacode : 15048 / 33004

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

3 et 4 avril 2025

30 juin 2025 et 1<sup>er</sup> juillet 2025

16 et 17 décembre 2025

**Formation à distance :**

19 et 20 mai 2025

22 et 23 septembre 2025

16 et 17 octobre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## Informations & inscription

**Avant votre formation :**

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

**Après votre formation :**

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

**Nous contacter :**

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

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

## Programme de votre formation

Le retraite, c'est l'espace où nous allons peut-être passer plus d'un quart de notre vie. D'où l'importance de se préparer à cette nouvelle dimension de liberté car c'est aussi souvent une perte de repères temporaire. La formation permet de mieux se connaître, d'agir et de structurer ce futur, dans le respect de la personnalité et des attentes de chacun

### ANTICIPER SA RETRAITE

- Remettre en question les idées dépassées sur la retraite
- Clôturer sereinement la fin des relations professionnelles
- S'approprier le changement de statut et ce nouvel espace de liberté
- Se préparer un futur motivant et porteur de sens

🔗 **EXPÉRIMENTER | Ateliers et mises en situation**

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

### SE DONNER LES MOYENS DE VIVRE PLEINEMENT CETTE NOUVELLE PHASE

- Définir ses priorités et éviter les pièges de cette nouvelle période de vie
- Se réapproprier une vie de couple harmonieuse
- Identifier et respecter ses valeurs
- Identifier ses peurs et les dépasser

🔗 **EXPÉRIMENTER | Ateliers et mises en situation**

### ADOPTER UN RYTHME DE VIE RESPECTUEUX DE SOI

- Structurer harmonieusement son espace personnel, familial et social
- Être un senior en pleine forme et prendre soin de soi (sport, sommeil, alimentation...)
- Réaliser enfin ses projets : s'approprier les outils pour les réaliser concrètement
- Aider tout en posant ses limites (amis, conjoint, enfants, association...)

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

📖 **COMPRENDRE | Illustration : apport des dernières connaissances en neurosciences pour entretenir sa bonne santé cérébrale**

🔗 **APPLIQUER | Activité : mettre en place ses objectifs**

# Inaptitude, invalidité et reclassement dans la fonction publique (État et Territoriale)

Mettre en œuvre les procédures de reclassement

2  
jours

## Objectifs

- Respecter les obligations de l'employeur public en matière de traitement de l'inaptitude et du reclassement de l'agent dans la fonction publique d'État et territoriale.
- Informer les agents sur les démarches de reclassement.
- Anticiper les litiges potentiels liés à la gestion du reclassement.

## Les plus

- Une formation pratique et ancrée dans l'actualité permettant de constituer, étape par étape, le dossier de reclassement
- 2 jours dédiés à l'étude approfondie des différentes solutions possibles pour chaque cas d'inaptitude des agents de la fonction publique d'État et territoriale
- Une approche concrète illustrée par des cas pratiques

## Public et prérequis

Responsables ou collaborateurs RH/personnel, responsables des affaires sociales, chargés de prévention, responsables de la gestion des carrières, agents chargés de la gestion des dossiers de reclassement

**Prérequis :** Il est recommandé de connaître les congés maladie des fonctionnaires et agents contractuels

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 635 € HT

Réf : **INAP**

Formcode : 42817 / 13041

## Prochaines sessions

### À Paris et à distance

10 et 11 juin 2025

15 et 16 septembre 2025

20 et 21 novembre 2025

### Voir toutes les dates :

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

## 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 LE RECLASSEMENT

- Rappel sur les congés pour raison de santé des titulaires et des contractuels
- Définir l'opportunité du reclassement : à quel moment l'agent peut ou doit être reclassé ?
  - inaptitude de l'agent aux emplois de son grade
  - la volonté de l'agent d'être reclassé
  - le cas particulier de la proposition de reclassement d'office

### LE MOMENT DU RECLASSEMENT : L'INAPTITUDE DE L'AGENT

- Qui apprécie l'inaptitude ?
  - rôle des instances médicales : médecin traitant, médecin agréé, conseil médical (décrets n° 2022-350 et n° 2022-353 du 11 mars 2022)
- Qui décide de l'inaptitude ? Un employeur décideur !
- À quel moment peut-on décider de l'inaptitude de l'agent ?
  - obligation de moyens, et mise en œuvre de l'aménagement de poste
  - la recherche d'une nouvelle affectation correspondant au grade de l'agent
  - l'inaptitude aux emplois du grade

### APPLIQUER | Analyse de jurisprudences

### ACCOMPAGNER LA TRANSITION PROFESSIONNELLE DE L'AGENT INAPTE : LA PÉRIODE DE PRÉPARATION AU RECLASSEMENT (PPR)

- Un droit pour l'agent
- Objectifs de la PPR : préparer et former
- Durée, rémunération et position statutaire de l'agent durant la PPR
- La mise en œuvre de la PPR : définir et formaliser, par convention la PPR

### EXPÉRIMENTER | Rédiger une convention de PPR

### LE MOMENT DU RECLASSEMENT : LA VOLONTÉ DE L'AGENT D'ÊTRE RECLASSÉ

- Quand intervient la demande de reclassement de l'agent ?
  - à l'issue du congé pour raison de santé
  - durant le congé pour raison de santé
- Comment recueillir la volonté non équivoque de l'agent ?
  - informer l'agent des modalités et possibilités de reclassement
  - l'entretien préalable à la demande de reclassement
  - les conditions et la formalisation des conditions de reclassement d'office

### ORGANISER LA PROCÉDURE DE RECLASSEMENT : RÔLE, COMPÉTENCES DES ACTEURS

- L'employeur
  - une obligation légale d'information, une obligation jurisprudentielle de moyens
  - comment motiver l'impossibilité de reclassement ?
  - constituer le dossier de reclassement
- L'agent : au cœur du reclassement
- Quelle est la portée des avis des instances médicales ? Quels recours possibles ?

### COMPRENDRE | Illustrations : cerner les principaux litiges liés à la procédure de reclassement

### APPLIQUER LES MODALITÉS DU RECLASSEMENT

- Le reclassement dans un autre grade : par voie de recrutement ou de détachement
- L'impact du reclassement sur la rémunération de l'agent
- Les évolutions introduites par l'ordonnance du 25 novembre 2020 et les décrets du 22 avril 2022

### ÉVALUER | Quiz

### POSITIONS STATUTAIRES ET RÉMUNÉRATION DURANT LA PROCÉDURE

- Dans quelles positions peut se trouver l'agent ? Quels sont ses droits à rémunération ?
- Distinction des différentes disponibilités d'office

### L'IMPOSSIBLE RECLASSEMENT : L'INVALIDITÉ

- Radiation des cadres au titre de l'invalidité
  - quelle procédure respecter ?
  - quels droits pour l'agent ?
- La protection sociale de l'agent après sa cessation d'activité

### GÉRER L'INAPTITUDE : ACTIONS PRÉVENTIVES ET SOLUTIONS ALTERNATIVES

- Modifications du temps partiel pour raison thérapeutique
- Anticipation des reclassements : le suivi des agents durant les congés pour raison de santé
- Anticiper l'inaptitude : la priorité d'action de formation pour les agents en situation de handicap et particulièrement exposés à un risque d'usure professionnelle (décret n°2022-1043)

### ÉVALUER | Quiz final

# Accidents de service et maladies professionnelles (État et Territoriale)

Gestion et indemnisation

2  
jours

## Objectifs

- Distinguer les notions d'accident de service, de trajet, de maladie professionnelle, pour les agents titulaires et contractuels.
- Appliquer les procédures dans le cadre du CITIS.
- Déterminer les prestations auxquelles peuvent prétendre les victimes.

## Les plus

- La possibilité de travailler sur les documents apportés par les participants pour une approche encore plus personnalisée : dossiers de maladies imputables au service ou d'accidents de service
- Une formation réservée aux agents de la fonction publique d'État ou des collectivités territoriales

## Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH/ personnel, responsables des services sociaux, du service médical, hygiène/santé/sécurité, agents chargés de la gestion des carrières ou des accidents de service dans la fonction publique d'État et les collectivités territoriales

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

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 635 € HT

Réf : **INCL**

Formacode : 42819 / 13021

## Prochaines sessions

### À Paris et à distance

23 et 24 juin 2025

2 et 3 octobre 2025

11 et 12 décembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## 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 jurisprudences : décrets relatifs au CITIS, à la période de préparation au reclassement, au temps partiel pour raison thérapeutique, aux conseils médicaux,...

### NOTIONS JURIDIQUES

- Accidents de service, de trajet, de mission : les définitions
- La notion de "circonstance particulière"
- La maladie professionnelle : tableaux de sécurité sociale et pathologies hors tableaux

🔗 **APPLIQUER | Études de cas sur l'appréciation de l'imputabilité au service - Jurisprudences**

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : décrypter un tableau de maladie professionnelle**

### PROCÉDURE D'OCTROI DU CONGÉ POUR INVALIDITÉ TEMPORAIRE IMPUTABLE AU SERVICE (CITIS)

- Démarches et acteurs du CITIS : les règles issues du décret du 21 février (FPE) et du 10 avril 2019 (FPT)
  - l'agent : quel délai pour déclarer l'accident ou la maladie professionnelle ?
  - l'administration : délai et modalités d'instruction des demandes - Quid du non respect des délais d'instruction ? L'enquête administrative et l'expertise médicale
  - procédure de reconnaissance de la maladie professionnelle : rôle du médecin du travail (modifications des dispositions relatives à la médecine de prévention dans la FPE - Décret du 27 mai 2020)
  - les cas de saisine du conseil médical (décrets du 11 mars 2022 relatifs aux conseils médicaux)
- La position statutaire de l'agent dans l'attente du traitement de son dossier
- Reconnaissance de l'imputabilité au service et placement de l'agent en CITIS

🔗 **COMPRENDRE | Brainstorming : la motivation des décisions d'imputabilité au service**

### LES DROITS DE L'AGENT

- Durée, indemnisation du CITIS - Contrôles exercés par l'administration pendant le CITIS
- Maintien du Congé Maladie Ordinaire (CMO), Congé Longue Maladie (CLM) imputables au service si la maladie ou la blessure provient d'une circonstance particulière
- Conséquences sur la carrière et rappel des obligations de l'agent
- Prise en charge des frais et des soins

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : les prestations à la charge de l'employeur**

### L'ISSUE DU CONGÉ

- Zoom sur les notions de consolidation et de guérison
- Les issues du CITIS : aptitude à la reprise et réintégration, aménagement de poste de travail, nouvelle affectation, temps partiel thérapeutique, reclassement, retraite pour invalidité
- Gestion des cas de rechute

### LA RÉPARATION

- Allocation Temporaire d'Invalidité (ATI) : conditions d'octroi, procédure, modalités de calcul
- Rente Viagère d'Invalidité (RVI) : cas de versement, modalités de calcul et articulation avec l'ATI
- Assouplissement de la règle du forfait de pension

🔗 **APPLIQUER | Analyse de jurisprudences**

🔗 **COMPRENDRE | Illustration : la règle de la validité restante**

### PRINCIPES DE GESTION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES (AT/MP) DES AGENTS CONTRACTUELS DE DROIT PUBLIC

- Déterminer le régime applicable
- Reconnaissance de l'AT/MP - Droits à congés et issue des congés pour AT/MP
- Coordination avec le régime général
- L'indemnisation des séquelles par le régime général

🔗 **ÉVALUER | Quiz de validation des acquis**

# Congés maladie dans la fonction publique

Droits et indemnisation des agents

2  
jours

## Objectifs

- Mettre en œuvre les modalités de gestion des congés pour raison de santé.
- Gérer les droits à plein traitement et à demi-traitement des agents titulaires ou contractuels.
- Gérer les cas de mise en disponibilité pour raisons de santé.
- Calculer les IJSS des agents contractuels.

## Les plus

- Une formation traitant tous les cas de figure : titulaires, contractuels, congés ordinaires, de longue durée, de longue maladie
- Les réponses d'une consultante experte en droit de la fonction publique
- De nombreux exemples et cas pratiques : décompte de droits à congés maladie, calcul de maintien de salaire, calcul d'IJSS...

+ En option : **E-RESSOURCES**

## Public et prérequis

Agents administratifs chargés des absences, responsables et collaborateurs RH/personnel/paie chargés de gérer les maladies, responsables des affaires sociales

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

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 635 € HT

1 856 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

**La paie dans la Fonction publique**

(remise de 40 %, soit 221 € HT au lieu de 369 € HT)

Réf : **CMCL**

Formcode : 33024 / 13041

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

16 et 17 juin 2025

6 et 7 octobre 2025

8 et 9 décembre 2025

**Formation à distance :**

28 et 29 avril 2025

11 et 12 septembre 2025

24 et 25 novembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## Informations & inscription

**Avant votre formation :**

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

**Après votre formation :**

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

**Nous contacter :**

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

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

## Programme de votre formation

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

### CONGÉS MALADIE DES FONCTIONNAIRES

- Congé de Maladie Ordinaire (CMO)
  - modalités d'obtention, durée et droits à traitement
- 🔖 **APPLIQUER | Cas pratique sur les décomptes des droits maladie**
  - décompte du congé et impacts de la journée de carence
  - conséquences sur la carrière
  - gestion et issue du CMO (présentation du conseil médical (décrets du 11 mars 2022) et incidences sur la gestion des congés pour raison de santé
- Congé Longue Maladie (CLM)
  - modalités d'obtention
  - durée, droits à traitement
- 🔖 **COMPRENDRE | Illustrations de conditions d'ouverture d'un nouveau congé**
  - changements en cours et à venir de l'accord du 20 octobre 2023 et de la loi du 29 décembre 2023
  - gestion et issue du CLM
- Congé Longue Durée (CLD)
  - conditions d'obtention - articulation avec le congé longue maladie
  - durée, droits à traitement et issue du congé
  - gestion et issue du CLD
- Issues des congés pour raison de santé : zoom sur le temps partiel pour raison thérapeutique et la période de préparation au reclassement
  - temps partiel pour raison thérapeutique (décrets du 28 juillet 2021 pour les FPE et FPH, décret du 8 novembre 2021 pour la FPT)
  - préparation au reclassement : apports des décrets pour les 3 versants de la FP, modifications apportées au reclassement par les décrets du 22 avril 2022

🔖 **APPLIQUER | Cas pratique de synthèse**

### RÈGLES DE COORDINATION ENTRE LE RÉGIME SPÉCIAL ET LE RÉGIME GÉNÉRAL

- Le placement en Disponibilité d'Office pour Raison de Santé (DORS)
- La disponibilité d'office à titre conservatoire dans l'attente de l'avis d'une instance médicale : apport jurisprudentiel

🔖 **COMPRENDRE | Illustration d'application de maintien à demi-traitement**

### CONGÉS MALADIE DES AGENTS CONTRACTUELS

- Congé de maladie ordinaire
- Congé de grave maladie : assouplissement des conditions d'octroi et alignement avec le CLM à venir (accord interministériel du 20 octobre 2023)
- Droits au maintien de salaire pour les contrats de droit privé

### INDEMNISATION DE LA MALADIE AU RÉGIME GÉNÉRAL : LA GESTION DES IJSS

- Conditions nécessaires pour bénéficier des IJSS
- Calcul des Indemnités Journalières de Sécurité Sociale

🔖 **APPLIQUER | Cas pratique : congé pour raison de santé d'un agent contractuel et calcul des indemnités journalières**

- Intégration des IJSS sur le bulletin de paie

🔖 **COMPRENDRE | Exemple d'application d'un maintien de salaire avec la "garantie du net"**

### CONGÉ MATERNITÉ, CONGÉ DE PATERNITÉ ET CONGÉ D'ACCUEIL DE L'ENFANT

- Les modifications issues de l'ordonnance du 25 novembre 2020, décret du 29 juin 2021 (FPT), décret du 30 juin 2021 (FPE), décret du 13 octobre 2021 (FPH)
- Durée des différents congés
- Indemnisation : par le statut, par le régime général de sécurité sociale

🔖 **ÉVALUER | Quiz**

### ACCIDENT DE SERVICE, DE TRAVAIL, DE TRAJET ET MALADIES PROFESSIONNELLES

- Distinction entre les différentes notions
- Régime statutaire : le CITIS
- Régime général : durée et indemnisation de l'arrêt de travail

🔖 **ÉVALUER | Quiz**



# Allocations chômage dans la fonction publique

Droits et indemnités

3  
jours

## Objectifs

- Appliquer la réglementation d'indemnisation du chômage : droit, durée, montant de l'allocation chômage, paiement.
- Intégrer les éléments nécessaires à l'étude complète d'un dossier.
- Apporter des réponses fiables et actualisées aux questions des agents.

## Les plus

- Une approche 100% opérationnelle illustrée de nombreux cas pratiques, pour valider ses acquis tout au long de la formation
- La prise en compte de la dernière réglementation en matière d'indemnisation du chômage
- Un consultant expert en protection sociale du secteur public

+ En option : **E-RESSOURCES**

## Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH/ personnel/paie, agents chargés de la gestion des carrières, du traitement des dossiers de chômage  
**Prérequis** : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

2 105 € HT

2 235 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

**Les prestations d'assurance chômage dans la Fonction publique**

(remise de 40 %, soit 130 € HT au lieu de 217 € HT)

Réf : **ASCL**

Formacode : 33024 / 13041

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

24 au 26 septembre 2025

3 au 5 novembre 2025

**Formation à distance :**

5 et 6 juin 2025 et 10 juin 2025

8 et 9 décembre 2025 et 11 décembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## Informations & inscription

**Avant votre formation :**

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

**Après votre formation :**

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

**Nous contacter :**

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

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

## Programme de votre formation

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés.

### LE RÉGIME D'ASSURANCE CHÔMAGE

- Champ d'application : titulaires, contractuels, contrats aidés
- Base légale : décrets du 26 juillet et 30 octobre 2019
- Employeurs publics en auto-assurance

### OUVERTURE DE DROIT À L'ALLOCATION D'AIDE AU RETOUR À L'EMPLOI (ARE)

- Conditions d'ouverture de droit à examiner
  - perte involontaire d'emploi : les situations de chômage involontaires et les particularités du secteur public, la rupture conventionnelle
  - durée d'affiliation : modalités de recherche, mode de décompte des jours d'affiliation

**APPLIQUER | Cas pratique : recherche de l'ouverture de droit, situation de chômage involontaire et calcul de la durée d'affiliation**

- Autres conditions
  - inscription comme demandeur d'emploi et condition de résidence
  - recherche effective et permanente d'un emploi
  - âge et aptitude physique

**ÉVALUER | Quiz : les possibilités d'ouverture de droits au chômage**

- Système de durée d'indemnisation
  - durées réglementaires : nouvelles bornes d'âges définissant les filières d'indemnisation
  - cas de réduction ou prolongation de la durée d'indemnisation

**APPLIQUER | Cas pratique : calculer la durée d'indemnisation en fonction de l'âge du demandeur d'emploi**

- la neutralisation des périodes non travaillées au sein de la période de référence

### CALCUL DE L'ALLOCATION JOURNALIÈRE

- Base de calcul : salaires et périodes retenus, détermination du salaire journalier de référence
- Montant de l'allocation
- Système de dégressivité pour les plus hauts revenus

**APPLIQUER | Cas pratique : calculer l'ARE, avec et sans temps partiel. Passage du brut au net**

- Cas particulier de l'Allocation de Retour à l'Emploi Formation (AREF)
- La modulation de la durée d'indemnisation en fonction de l'évolution du marché de l'emploi

### SPÉCIFICITÉS APPLICABLES AUX FONCTIONNAIRES

- Cas de perte d'emploi
- Situations assimilées à une perte d'emploi : mise en disponibilité d'office
- Règles particulières d'indemnisation
- Précisions de la circulaire du 21 février 2011 relative à l'indemnisation du chômage

### PAIEMENT DE L'ALLOCATION

- Début d'indemnisation : articulation des différés d'indemnisation et du délai d'attente
- Périodicité, interruption du paiement
- Organisme de contrôle, prise de sanctions
- Cumul de l'ARE avec d'autres prestations : pension d'invalidité ou pension de retraite
- Règles de cumul entre ARE et activité professionnelle, salariée ou non salariée

**COMPRENDRE | Illustrations pratiques**

- Aide à la création ou reprise d'entreprise
- Incidences des reprises d'activité en cours ou au terme de l'indemnisation
  - conditions de reprise des droits après interruption de paiement ou usage du droit d'option
  - les droits rechargeables

**APPLIQUER | Cas pratique : rechargement de droits. Application des règles de coordination pour déterminer l'organisme payeur**

### RÈGLES DE COORDINATION SECTEUR PUBLIC/SECTEUR PRIVÉ - PÔLE EMPLOI

- Au niveau de l'ouverture et de la reprise des droits
- Au niveau du rechargement des droits

# Actualités et perfectionnement allocations chômage - fonction publique

Intégrer les nouveautés liées à la réforme : calcul de l'allocation, détermination de la durée d'indemnisation...

2  
jours

## Objectifs

- Perfectionner ses pratiques en matière de réglementation et de gestion des dossiers d'assurance chômage.
- Prendre en compte les dernières mesures réglementaires dans ses pratiques au quotidien.
- Gérer les cas complexes d'indemnisation.
- Apporter des réponses fiables et actualisées aux questions des agents.

## Les plus

- Une approche 100% opérationnelle illustrée par de nombreux cas concrets, pour perfectionner ses pratiques
- La prise en compte des dernières modifications réglementaires en matière d'assurance chômage
- Un consultant expert en protection sociale du secteur public

+ En option : **E-RESSOURCES**

## Public et prérequis

Responsables et collaborateurs de service RH/ personnel/paie, agents chargés de la gestion des carrières, du traitement des dossiers de chômage

**Prérequis** : Il est nécessaire de disposer d'une bonne connaissance de la réglementation assurance chômage dans le secteur public ou d'avoir suivi la formation "Allocations chômage dans la Fonction publique" proposée par GERESO

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 635 € HT

1 765 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

**Les prestations d'assurance chômage dans la Fonction publique**

(remise de 40 %, soit 130 € HT au lieu de 217 € HT)

Réf : **PASC**

Formcode : 33024 / 13041

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

22 et 23 mai 2025

27 et 28 novembre 2025

**Formation à distance :**

18 et 19 septembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## Informations & inscription

**Avant votre formation :**

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

**Après votre formation :**

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

**Nous contacter :**

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

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

## Programme de votre formation

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et jurisprudences.

### LES CONDITIONS D'OUVERTURE DE DROITS ET LA DURÉE D'INDEMNISATION

- Ouverture des droits
  - perte involontaire d'emploi : particularité du secteur public
  - modalités de décompte de l'affiliation - nouvelle condition d'affiliation minimale - prolongation de la période de référence
  - rappel des autres conditions d'ouverture de droit

### APPLIQUER | Cas pratiques : prise en compte dans l'affiliation d'une période de formation

- Durée d'indemnisation
  - bornes d'âge pour les filières d'indemnisation
  - réforme du calcul de la durée d'indemnisation
  - prolongation des droits épuisés : conditions requises

### APPLIQUER | Cas pratique : quelles possibilités de prolongement de droits au chômage pour un agent qui a épuisé ses droits et qui justifie de peu de trimestres de retraite ?

### CALCUL ET MISE EN PAIEMENT DE L'ARE

- Détermination du montant de l'allocation : impacts des nouvelles modalités de calcul du salaire journalier de référence
  - période, salaire de référence, montant de l'allocation (avec et sans temps partiel)

### APPLIQUER | Cas pratique : détermination du montant de l'ARE en présence de plusieurs quotités de temps partiel sur la période de référence

- neutralisation des périodes de confinement
- application des prélèvements sociaux

### APPLIQUER | Cas pratique sur les nouvelles modalités d'assujettissement aux prélèvements sociaux

- Paiement de l'ARE : détermination du point de départ de l'indemnisation
  - articulation des différés d'indemnisation et du délai d'attente

### APPLIQUER | Application pratique : détermination du premier jour indemnisable

- Modulation de la durée de l'indemnisation selon l'état du marché de l'emploi

### REPRISE DU VERSEMENT DES DROITS, CUMUL, DROIT D'OPTION, DROITS RECHARGEABLES, AGENTS MULTI-EMPLOYEURS : QUELS IMPACTS SUR LA GESTION DES ALLOCATIONS ?

- Reprise de droits ou exercice du droit d'option par l'allocataire ?

### EXPÉRIMENTER | Atelier : gestion d'une reprise d'activité suivie d'une nouvelle demande d'indemnisation

- Reprise d'une activité en cours d'indemnisation : cumul entre l'ARE et une activité professionnelle

### APPLIQUER | Cas pratique sur la reprise d'une activité en cours d'indemnisation

- Renforcement des droits des salariés "multi-employeurs" : révision du salaire journalier de référence
- Droits rechargeables : conditions

### APPLIQUER | Cas pratique : rechargement des droits d'un agent arrivant au terme de ses droits initiaux

### CUMUL DE L'ARE AVEC UNE PENSION VIEILLESSE OU INVALIDITÉ

- Cumul de l'ARE avec une pension d'invalidité

### APPLIQUER | Calcul de l'ARE en cas de cumul ou non des revenus avec la pension d'invalidité

- Cumul de l'ARE avec une pension de retraite

### COMPRENDRE | Étude de l'instruction Pôle emploi du 21 mai 2015 : présentation des cas de liquidation anticipée de retraite qui interrompent le service des allocations

### RÈGLES DE COORDINATION SECTEUR PUBLIC / PÔLE EMPLOI

- Ouverture et reprise des droits - Rechargement des droits
- Répartition des compétences entre l'employeur public et Pôle emploi

### COMPRENDRE | Étude de l'instruction Pôle emploi du 21 mai 2015 relative à la coordination entre Pôle emploi et les employeurs publics en auto-assurance

### CHÔMAGE ET POSITION STATUTAIRE DE L'AGENT TITULAIRE

- Cas de l'agent non réintégré, faute de poste vacant, suite à un détachement (FPH) ou à une disponibilité

### COMPRENDRE | Apport jurisprudentiel relatif aux modalités de licenciement suite au refus de poste vacant

# Accidents & maladies des agents publics

6 webinaires Focus Expert pour intégrer toute l'actualité 2025

2  
heures

De nouveaux textes et jurisprudences viennent régulièrement apporter des précisions sur les modalités de traitement administratif, de reconnaissance et d'imputabilité au service des accidents de service, de trajet et maladies professionnelles des agents. Ces textes concernent aussi les suites des dossiers : reprise, rechute, réintégration, temps partiel thérapeutique, reclassement, invalidité... Pour sécuriser vos actes de gestion RH au regard de cette actualité et prévenir les contentieux avec vos agents, nous avons créé pour vous 6 rendez-vous inédits, déclinés tout au long de l'année. Les objectifs ? Bénéficier d'un regard d'expert sur toute l'actualité des accidents et maladies, échanger entre pairs sur vos pratiques de traitement RH et obtenir des réponses à tous les cas particuliers que vous rencontrez.

## L'accident de service des titulaires

Qualifier l'événement d'accident de service

Réf : **INC1**

Ce webinaire couvre la qualification des accidents de service, les critères de recevabilité des demandes, et les procédures d'appréciation de l'imputabilité. Vous apprendrez à gérer les cas d'accidents de service et à suivre les procédures adéquates.

## L'accident de trajet des titulaires

Qualifier l'événement d'accident de trajet

Réf : **INC2**

Ce webinaire traite de la qualification des accidents de trajet, les notions de lieu et de parcours habituel, et les procédures de reconnaissance de l'imputabilité sans présomption. Vous saurez gérer les demandes et les recours en cas d'accidents de trajet.

## La maladie contractée en service

Apprécier l'imputabilité au service des maladies contractées en service

Réf : **INC3**

Ce webinaire explique l'appréciation de l'imputabilité des maladies contractées en service, en se basant sur les tableaux des maladies professionnelles et les conditions des maladies hors tableau. Vous comprendrez comment traiter les demandes et gérer les risques contentieux.

## Les risques contentieux en matière d'imputabilité

Motiver la décision de refus de reconnaissance de l'imputabilité au service

Réf : **INC4**

Ce webinaire couvre la qualification des accidents de service, les critères de recevabilité des demandes, et les procédures d'appréciation de l'imputabilité. Vous apprendrez à gérer les cas d'accidents de service et à suivre les procédures adéquates.

## Le CITIS et la rechute

Assurer le suivi d'un congé d'incapacité temporaire imputable au service

Réf : **INC5**

Ce webinaire de 2 heures couvre les procédures de mise en place et de suivi du Congé d'Incapacité Temporaire Imputable au Service (CITIS), y compris la gestion des rechutes. Vous apprendrez à suivre les agents pendant et après le CITIS et à traiter les cas de rechute.

## La réparation des conséquences d'une lésion ou d'une maladie imputable

Le forfait de pension et l'indemnisation des préjudices

Réf : **INC6**

Ce webinaire d'une demi-journée se concentre sur l'allocation temporaire d'invalidité (ATI), la rente viagère (RVI), et la réparation indemnitaire des préjudices. Vous saurez gérer les demandes d'indemnisation et comprendre les responsabilités en cas de lésion ou maladie imputable.

## Informations & inscription

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)





# Prévoyance collective dans la fonction publique pour les organismes assureurs

Fonctionnement, réglementation et besoins spécifiques des agents en matière de prévoyance

Durée indicative  
**2**  
jours

## Objectifs

- Évaluer les prestations du régime de prévoyance de base des agents de la fonction publique.
- Analyser les besoins des agents en matière de protection sociale.
- Intégrer les garanties complémentaires (santé et prévoyance) pouvant être proposées aux agents.
- Appliquer les modalités de mise en place d'un régime de protection sociale complémentaire au bénéfice des agents.
- Appréhender le cadre juridique des contrats de prévoyance.

## Les plus

- Une formation inédite, destinée aux professionnels du monde de l'assurance, leur permettant d'étudier plus en profondeur les mécanismes de la prévoyance collective
- Analyse et commentaires des décrets d'application

## Profil des participants

Salariés des compagnies d'assurance, de mutuelles, d'institutions de prévoyance, courtiers et agents généraux d'assurance, technico-commerciaux en prévoyance collective

## Modalités pratiques

Réf : **YASP**

Formacode : 41068

Formation intra sur-mesure :

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

## Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

## Programme indicatif de votre formation intra

### LA PROTECTION SOCIALE AGENTS DE LA FONCTION PUBLIQUE

- Le régime statutaire des agents
  - Congés Maladie Ordinaire
  - Congés Longue Maladie
  - Congés Longue Durée
  - Congés Maladie Accident de service

### QCM Les prestations en espèces Privé Vs Public

### Calculs des indemnités journalières

### LA PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE (PSC)

- La PSC actuelle
  - la Fonction Publique d'Etat : le référencement
  - la Fonction Publique Territoriale : la labellisation, la convention de participation
  - la Fonction Publique Hospitalière : les attributions du Centre de Gestion des Œuvres Sociales
- Réforme de la Protection Sociale Complémentaire de la fonction publique
  - loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 : son article 40 sur la réforme de la protection sociale
  - ordonnance n° 2021-174 du 17 février 2021 relative à la négociation et aux accords collectifs dans la fonction publique : une portée juridique pour certains accords
  - ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 relative à l'obligation de participation financière des employeurs publics à la PSC des agents
  - obligation de participation minimale des employeurs publics à hauteur d'au moins 50 % du financement de la complémentaire santé
  - possibilité pour l'employeur de participer au financement de la prévoyance (obligatoire pour la FPT)
  - possibilité de mise en place de contrat collectifs obligatoires
  - zoom sur le décret d'application du 8 septembre 2021 : le forfait temporaire de 15 €
- Fonction publique d'Etat: Accord inter ministériel du 26 janvier 2022 et décret d'application du 22 avril 2022
  - négociation des contrats collectifs et garanties couvertes : Accord de méthode
  - contrat à caractère collectif et obligatoire constituant un socle de couverture
  - les bénéficiaires : cotisation et cas de dispenses
  - la participation de l'employeur
  - les garanties

### Quizz les cas de dispenses

### Quizz les catégories objectives de personnel

### FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE : DÉCRET DU 20 AVRIL 2022

- Les participations minima des employeurs
- Les garanties Prévoyance
- Les garanties santé

### QCM sur les systèmes PSC existants

### ANALYSER UN RÉGIME DE PRÉVOYANCE COMPLÉMENTAIRE

- Choix du prestataire : organisme assureur, intermédiaire
- Les différentes prestations possibles : quelles sont les garanties les mieux adaptées aux salariés/aux agents Contrats standards ou sur mesure, avec option
  - incapacité temporaire (arrêt de travail temporaire), invalidité permanente
  - capital décès, rente de conjoint et/ou rente éducation
- La souscription du contrat
  - information du salarié
  - contenu du contrat : durée, bénéficiaires, prestations et cotisations
- La vie du contrat
  - droit à la garantie : article 4 loi Evin et portabilité des droits à la prévoyance
  - modification en cours de contrat
  - résiliation du contrat

### QCM sur les garanties prévoyance



# Paie, cotisations & déclarations





# Paie dans la fonction publique

## Éléments de rémunération, cotisations et maladie

4  
jours

### Objectifs

- Vérifier les éléments de rémunération en fonction des statuts, du temps de travail et des positions statutaires.
- Calculer les cotisations en fonction du statut : fonctionnaire ou contractuel.
- Appliquer la régularisation et la proratisation des plafonds.
- Calculer l'indemnisation due à l'agent en cas de maladie.
- Mettre en pratique les dernières dispositions législatives applicables dans le domaine de la paie.

### Les plus

- 4 jours de formation, de mise en pratique et d'échanges entièrement dédiés à la paie des agents de la fonction publique
- Les réponses et conseils personnalisés d'un consultant expert en paie du secteur public
- La possibilité de travailler sur ses propres bulletins de paie

+ En option : **E-RESSOURCES**

### Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services paie / personnel / RH, agents comptables

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

### Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

2 645 € HT

2 866 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

**La paie dans la Fonction publique**

(remise de 40 %, soit 221 € HT au lieu de 369 € HT)

Réf : **PACL**

Formacode : 32688 / 13041

### Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

16 au 19 juin 2025

22 au 25 septembre 2025

17 au 20 novembre 2025

**Formation à distance :**

24 et 25 avril 2025 et 28 et 29 avril 2025

15 et 16 mai 2025 et 19 et 20 mai 2025

3 et 4 juillet 2025 et 7 et 8 juillet 2025

9 et 10 octobre 2025 et 13 et 14 octobre 2025

8 et 9 décembre 2025 et 15 et 16 décembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

### 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

#### LA TRAME DU BULLETIN DE PAIE

- Mentions obligatoires, facultatives et interdites
  - nouveau : le montant net social
- L'ossature du bulletin de paie : notions de net à payer et de net imposable

**COMPRENDRE | Illustration : identifier les différentes rubriques à partir d'un bulletin de paie**

- Prescription pour les actions relatives aux rémunérations des agents publics

#### LES ÉLÉMENTS DE RÉMUNÉRATION

- Traitement indiciaire brut et indice minimum
- Complément de Traitement Indiciaire (CTI)
- Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI)
- Indemnité de résidence
- Supplément Familial de Traitement (SFT) et cas des familles recomposées

**COMPRENDRE | Calcul du SFT pour les familles recomposées et les gardes alternées**

- Heures supplémentaires : décompte et majorations

**APPLIQUER | Calcul d'heures supplémentaires**

- Mécanismes de compensation : indemnité compensatrice de la hausse de la CSG, transfert primes/points, GIPA
- Avantages en nature : nourriture, logement, véhicule, NTIC...

**COMPRENDRE | Illustrations : calcul d'avantages en nature**

- Eléments exonérés
  - indemnité spécifique de rupture conventionnelle : calcul, régime social et fiscal

**APPLIQUER | Calcul d'ISRC**

- frais professionnels : transport, télétravail...

#### LES COTISATIONS DU BULLETIN DE PAIE

- Les différentes bases de cotisations (plafonnées, non plafonnées, tranches A et B...)
- Les cotisations des fonctionnaires
  - URSSAF : maladie, allocations familiales, solidarité, versement mobilité, CSG/CRDS...
  - Retraite : CNRACL ou PCM, RAFFP

**APPLIQUER | Cas pratique : la régularisation des bases RAFFP**

**APPLIQUER | Calcul du bulletin de paie d'un fonctionnaire**

- Les cotisations des contractuels
  - URSSAF : vieillesse, maladie, allocations familiales, solidarité, versement mobilité, CSG/CRDS, chômage...
  - Retraite : IRCANTEC

**APPLIQUER | Calcul du bulletin de paie d'un contractuel**

- La régularisation progressive des tranches

**APPLIQUER | Cas pratique de régularisation progressive**

- Les cas de proratisation des plafonds : temps partiel, entrée/sortie, absences...
- Les cas particuliers : les apprentis et les stagiaires

#### LES AUTRES RETENUES

- Taxe sur les salaires

**COMPRENDRE | Illustration de calcul de taxe sur les salaires avec les différentes tranches**

- Avance et acompte
- Saisie
- Prélèvement à la source

#### POSITIONS STATUTAIRES

- Les différentes positions des fonctionnaires : activité, détachement, disponibilité, congé parental
- Incidences sur la rémunération

#### SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

- La maladie des fonctionnaires : CMO, CLM, CLD
  - décompte des droits

**COMPRENDRE | Décompte du CMO avec l'année glissante**

- indemnisation
- La maladie des agents contractuels
  - les IJSS (maladie, maternité/paternité et accueil de l'enfant, AT/MP) : ouverture de droits, carence, calcul

**APPLIQUER | Cas pratique de calcul d'IJSS**

- le complément employeur : subrogation, garantie du net

**COMPRENDRE | Passage en paie des IJSS avec subrogation et maintien du net**

# Paie du personnel médical

## Rémunération, cotisations et congés maladie

2  
jours

### Objectifs

- Identifier les principaux éléments de rémunération du personnel médical.
- Calculer les cotisations en fonction du statut.
- Appliquer la proratisation et la régularisation des plafonds.
- Calculer les IJSS en fonction du type d'arrêt.

### Les plus

- 2 jours dédiés à la paie du personnel médical, pour en maîtriser tous les enjeux et toutes les incidences pratiques
- Une alternance entre apports théoriques et cas pratiques
- Des exercices, quiz et cas pratiques pour valider ses acquis

+ En option : **E-RESSOURCES** 

### Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services paie, personnel et affaires médicales

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

### Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 640 € HT

1 861 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

**La paie dans la Fonction publique**

(remise de 40 %, soit 221 € HT au lieu de 369 € HT)

Réf : **PDOC**

Formcode : 32688

### Prochaines sessions

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

27 et 28 novembre 2025

**Formation à distance :**

27 et 28 novembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

### 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

#### LE CADRE GÉNÉRAL DU BULLETIN DE PAIE

- Les différentes mentions présentes sur le bulletin de paie
- L'ossature du bulletin de paie

 **COMPRENDRE** | Identifier les différentes rubriques du bulletin

#### PRINCIPAUX ÉLÉMENTS DE RÉMUNÉRATION

- La détermination des émoluments
- Les éléments liés au temps de travail : sujétions, temps de travail additionnel, astreintes...
- Les autres indemnités : IESPE, PET, PST...

 **COMPRENDRE** | Tableau de synthèse sur les différents compléments de rémunération

#### BASES ET TAUX DE COTISATIONS APPLICABLES AU PERSONNEL MÉDICAL

- Cotisations de sécurité sociale : vieillesse, maladie, allocations familiales, solidarité, FNAL...
- CSG et CRDS : conditions d'assujettissement et calcul
- Cotisations retraite : IRCANTEC et les conséquences du statut
- Taxe sur salaires

 **APPLIQUER** | Cas pratique : calculer des bulletins de paie de médecins

 **APPLIQUER** | Cas pratique : calculer des bulletins de paie d'internes

#### CAS DE PRORATISATION DE PLAFOND

- Entrée/départ en cours de mois
- Les absences non rémunérées en cours de mois
- Le temps partiel

 **APPLIQUER** | Cas pratique : calculer des proratas de plafond

#### RÉGULARISATION DES COTISATIONS

- La régularisation progressive des tranches

 **APPLIQUER** | Cas pratique sur la régularisation progressive

#### GESTION DES CONGÉS MALADIE DU PERSONNEL MÉDICAL

- La journée de carence et les impacts sur l'indemnisation
- Droits à congés maladie selon les différents statuts
- Le mécanisme des Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS)
  - conditions de versement
  - calcul de l'indemnisation

# Paie publique pour non-spécialistes

S'approprier les fondamentaux de la paie dans la fonction publique

2  
jours

## Objectifs

- Reconnaître les acteurs de la paie publique.
- Décrire les principes fondamentaux de la paie publique.
- Différencier les composantes de la paie d'un agent titulaire et d'un agent contractuel.
- Lire un bulletin de paie.
- Identifier les modalités de mise en œuvre des régimes indemnitaires.

## Les plus

- Un exercice "fil rouge" permettant aux stagiaires de calculer l'ensemble des éléments de la rémunération, et à inscrire sur des trames de bulletin de paie distribuées en formation

## Public et prérequis

Agents chargés de la gestion de la rémunération ou affectés dans un service RH (gestionnaire de carrière, de proximité, responsable de pôle, manager de proximité) amenés à traiter ou à communiquer des informations liées à la paie des agents ou à collaborer avec le service paie

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

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 640 € HT

Réf : **IPAP**

Formacode : 32688 / 13041

## Prochaines sessions

**À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :**  
8 et 9 septembre 2025

**Formation à distance :**  
27 et 28 novembre 2025

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

## 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

### INTRODUCTION AUX FONDAMENTAUX DE LA PAIE PUBLIQUE

- Les acteurs de la paie dans la fonction publique
- Le fondement du droit au traitement
- Présentation globale du bulletin de paie - Le circuit et le calendrier de la paie
- Les grands principes de la rémunération

### RÉMUNÉRATION PRINCIPALE ET COMPLÉMENTAIRE

- Le traitement brut
- La nouvelle bonification indiciaire (NBI)
- L'indemnité de résidence
- Le supplément familial de traitement (SFT)
- L'indemnité exceptionnelle / dégressive
- L'indemnité différentielle
- L'indemnité de vie chère
- La garantie individuelle du pouvoir d'achat (GIPA)
- L'indemnité compensatrice de la hausse de la CSG
- Le régime indemnitaire : focus sur le RIFSEEP
- Les indemnités horaires de travaux supplémentaires (IHTS)
- Le compte épargne temps (indemnités de congés non pris)
- Le PPCR et le transfert "primes-points"
- Autres indemnités : Indemnités pour travaux salissants, astreintes, déplacements (mission, formation)

### LES COTISATIONS ET LES CHARGES SOCIALES DES AGENTS TITULAIRES ET CONTRACTUELS

- Les cotisations et contributions communes aux titulaires et aux contractuels (CSG – CRDS)
- La retraite de base et la retraite additionnelle des agents titulaires
- La retraite de base et la retraite complémentaire des agents contractuels
- Le prélèvement à la source

### Cas pratique "fil rouge" : reconstruction d'un bulletin de paie d'un agent titulaire et d'un agent contractuel

🎯 ÉVALUER | Quiz de validation des acquis

# Gérer les IJSS des agents contractuels

Maladie, maternité, paternité, accueil de l'enfant, accident du travail

1  
jour

## Objectifs

- Appliquer la législation relative à la protection sociale des agents contractuels.
- Calculer les différentes indemnités journalières de la sécurité sociale.
- Compléter les différentes attestations de salaire employeur.
- Définir le rôle de l'employeur dans la gestion des différentes prestations de sécurité sociale.

## Les plus

- Tous les mécanismes d'indemnisation de la sécurité sociale, notamment en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles
- De nombreux exemples et cas pratiques : calcul d'IJSS...

+ En option : **E-RESSOURCES** 

## Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services paie / personnel, gestionnaires paie, agents administratifs chargés de la gestion des absences et de la paie des agents

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

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

945 € HT  
1 166 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

**La paie dans la Fonction publique**

(remise de 40 %, soit 221 € HT au lieu de 369 € HT)

Réf : **IJSP**

Formacode : 33024 / 13041 / 32688

## Prochaines sessions

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

3 novembre 2025

**Formation à distance :**

27 juin 2025

3 novembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## Informations & inscription

**Avant votre formation :**

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

**Après votre formation :**

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

**Nous contacter :**

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

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

## Programme de votre formation

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

### LA PROTECTION SOCIALE DES AGENTS CONTRACTUELS

- Indemnisation statutaire des absences des agents contractuels
- Indemnisations du régime général : Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS)

### MALADIE

- Conditions d'ouverture du droit
- Carence applicable
- Indemnisation : comment calculer les IJSS maladie ?

 **APPLIQUER | Cas pratique : calculer des IJSS maladie**

- Régime social et fiscal des IJSS maladie
- Comment établir l'attestation de salaire ?

 **COMPRENDRE | Illustration : comment remplir une attestation ?**

- La subrogation
- La garantie du net
- Temps partiel thérapeutique : conditions et indemnisation
- Le complément prévu par l'administration

 **COMPRENDRE | Calcul de décompte des droits**

### MATERNITÉ - PATERNITÉ ET ACCUEIL DE L'ENFANT

- Conditions d'ouverture du droit
- Indemnisation : comment calculer des IJSS maternité - paternité et accueil de l'enfant ?

 **APPLIQUER | Cas pratique : calcul d'IJSS maternité - paternité et accueil de l'enfant**

- Régime social et fiscal des IJSS maternité - paternité et accueil de l'enfant
- Établir l'attestation de salaire

 **APPLIQUER | Cas pratique : remplir une attestation**

- Le complément prévu par l'administration

### ACCIDENT DU TRAVAIL

- Distinguer accident de travail et accident de trajet
- Les obligations déclaratives
- Indemnisation : comment calculer des IJSS accident du travail ?

 **APPLIQUER | Cas pratique : calculer des IJSS accident du travail**

- Le régime social et fiscal des IJSS accident du travail
- Comment remplir l'attestation de salaire ?

 **APPLIQUER | Cas pratique : remplir les attestations**

- Le complément prévu par l'administration

# Actualités et perfectionnement paie dans la fonction publique

Mettre à jour ses connaissances et intégrer les nouveautés

2  
jours

## Objectifs

- Intégrer les modifications intervenues dans le domaine de la paie pour actualiser et sécuriser ses pratiques.
- Évaluer les incidences de ces modifications sur les processus de paie et les paramétrages des outils de paie.
- Apporter des réponses fiables aux agents.

## Les plus

- Une formation opérationnelle intégrant les dernières évolutions en matière de paie et rémunérations des agents de la fonction publique
- Une actualisation réservée aux personnes disposant d'une connaissance préalable de la paie dans la fonction publique
- Une consultante spécialiste en paie des secteurs public et privé pour répondre à toutes les questions annexes

+ En option : **E-RESSOURCES** 📄

## Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services paie / personnel / RH, agents comptables

**Prérequis :** Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux de la paie dans le secteur public ou d'avoir suivi une formation GERESO sur ce thème

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 605 € HT

1 826 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

### La paie dans la Fonction publique

(remise de 40 %, soit 221 € HT au lieu de 369 € HT)

Réf : **APCL**

Formacode : 32688 / 13041

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

14 et 15 mai 2025

18 et 19 septembre 2025

18 et 19 décembre 2025

### Formation à distance :

18 et 19 septembre 2025

18 et 19 décembre 2025

### Voir toutes les dates :

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

## Informations & inscription

### Avant votre formation :

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

### Après votre formation :

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

### Nous contacter :

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

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

## Programme de votre formation

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment, les impacts de la loi de transformation de la fonction publique, la mise en place de la Déclaration Sociale Nominative (DSN) dans la fonction publique, les évolutions de certains taux de cotisations...

### LES IMPACTS DE LA LOI DE LA TRANSFORMATION DE LA FONCTION PUBLIQUE

- Indemnité de précarité pour les fins de CDD
- Protection sociale complémentaire
- Alignement de la rémunération des apprentis du secteur public sur celles du secteur privé
- Versement du Supplément Familial de Traitement (SFT) en cas de séparation, de garde alternée et de reconstitution familiale

### 🔗 COMPRENDRE | Calcul du SFT en cas de séparation

- Indemnité spécifique de rupture conventionnelle
  - calcul de l'indemnité
  - règles d'exonérations sociales et fiscales

### 🔗 APPLIQUER | Cas pratique : calcul d'ISRC

### LA DSN DANS LA FONCTION PUBLIQUE

- Le fonctionnement de la DSN mensuelle
- Les DSN évènementielles : arrêt de travail, fin de contrat, amorçage des données variables

### LE PRÉLÈVEMENT À LA SOURCE

- Le net imposable et les cas particuliers
  - IJSS subrogées
  - apprentis
  - CDD court
- Les différents taux

### LES AUTRES ACTUALITÉS

- Le montant net social sur le bulletin de paie depuis juillet 2023
- Les frais professionnels : forfait télétravail, forfait mobilités durables
- Les mécanismes de compensation : indemnité compensatrice de la hausse de CSG, transfert primes/points, GIPA
- Les heures supplémentaires : réduction de cotisations et exonération d'impôts

### 🔗 APPLIQUER | Cas pratique : les heures supplémentaires sur le bulletin de paie

- La réforme du congé parental

### LA GESTION DES PLAFONDS

- La régularisation progressive
- La proratisation du plafond
  - entrée/sortie en cours de mois
  - absence
  - employeurs multiples
- Le fait générateur des cotisations : taux et plafond applicable en cas de rappel

### 🔗 APPLIQUER | Cas pratiques : la régularisation progressive

### LA GESTION DE LA MALADIE

- La journée de carence et ses nouvelles exceptions (grossesse, deuil enfant, fausse couche)
- Les évolutions envisagées concernant l'indemnisation du CLM
- Les IJSS
- La garantie du net

### 🔗 APPLIQUER | Intégrer les IJSS et la garantie du net sur un bulletin de paie



# L'organisation d'un service paie dans la fonction publique

Sécuriser et optimiser le système de paie de son établissement

2  
jours

## Objectifs

- Fiabiliser le traitement de la paie et des opérations annexes.
- Identifier les axes d'amélioration du service.
- Fiabiliser l'utilisation du SIRH ou logiciel de paie.
- Prévenir les erreurs de paie et les contentieux pouvant en découler.

## Les plus

- Prise en compte de la particularité de la paie de la fonction publique
- Des exemples de tableaux de bord, de modèles de fichiers de suivi, de cahier de paie

## Public et prérequis

Responsable d'un service paie ou carrière et paie, responsable des ressources humaines, directeur(trice) des ressources humaines

**Prérequis :** Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux de la paie

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 640 € HT

Réf : **ORFP**

Formacode : 32688 / 13041

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

12 et 13 juin 2025

8 et 9 décembre 2025

**Formation à distance :**

18 et 19 septembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## Informations & inscription

**Avant votre formation :**

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

**Après votre formation :**

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

**Nous contacter :**

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

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

## Programme de votre formation

### DÉFINIR LA SPÉCIFICITÉ D'UN SERVICE PAIE DANS LA FONCTION PUBLIQUE

- Les acteurs de la paie dans la fonction publique
  - ordonnateurs
  - comptables
- La notion de carrière et de traitement indiciaire inhérent à la fonction publique
- La prise en compte de la position statutaire des agents publics

 **COMPRENDRE | Brainstorming sur les spécificités de la paie dans la fonction publique**

### OPTIMISER L'ORGANISATION D'UN SERVICE PAIE

- Mode de fonctionnement du service paie
  - un service dédié ou une gestion intégrée ?
  - définir les contours du service
  - rédiger la fiche de poste des gestionnaires et les contours de leur poste
- Gestion des flux d'informations
  - gérer et anticiper le lien entre les procédures de carrière et la paie
  - gérer les variables de paie - lien avec les services
- Planification des opérations de paie
  - gérer les étapes de la paie
  - anticiper et organiser la validation et la clôture de la paie
  - prendre en compte les déclarations de charge et déclarations annuelles
  - fixer le calendrier de paie en lien avec le comptable
- Optimiser le SIRH ou le logiciel de paie
  - étudier la performance du SIRH ou logiciel de paie
  - détecter les anomalies de l'outil
  - optimiser les paramétrages
  - détecter les tâches annexes, calculs et contrôles manuels
- Mettre en place des tableaux de suivi

 **APPLIQUER | Cas pratique en groupe sur une proposition d'organisation de service et mise en place de tableaux de suivi**

### SÉCURISER LES PRATIQUES DE PAIE

- Rédiger des procédures et des modes opératoires
- Elaboration d'une bible de paie (livre blanc)
- Gérer les contentieux relatifs à la paie
  - la rétroactivité sur les éléments obligatoires
  - le remboursement du trop perçu par un titre de recette
  - la prescription quadriennale
  - le recours hiérarchique
  - la médiation préalable obligatoire concernant la rémunération
  - le recours contentieux auprès du tribunal administratif

 **ÉVALUER | Quiz de fin de formation sur les notions fondamentales à retenir**

# Contrôle de la paie dans la fonction publique

Process et outils pour sécuriser les paies de vos agents

2  
jours

## Objectifs

- Mettre en place un contrôle systématique, régulier ou ponctuel de la paie.
- Déployer des outils et une méthodologie de contrôle de la paie.
- Fiabiliser les calculs de paie.
- Garantir la conformité de la gestion de la paie de l'embauche des salariés aux déclaratifs.

## Les plus

- Tous les points sensibles de la paie passés en revue pour mieux fiabiliser ses process
- Remise d'outils de contrôle et nombreux exercices d'application
- Une consultante ayant une expérience "terrain" de la paie, en particulier de l'audit des charges sociales et des procédures de contrôle de paie

## Public et prérequis

Responsables et gestionnaires paie, contrôleurs internes

**Prérequis :** Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux de la paie dans la fonction publique ou d'avoir suivi la formation GERESO sur ce thème

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 640 € HT

Réf : **COPF**

Formacode : 32688 / 33035 / 13041

## Prochaines sessions

### Paris

15 et 16 mai 2025

27 et 28 novembre 2025

### Formation à distance

2 et 3 octobre 2025

### Voir toutes les dates :

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

## 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.

### LES CONTRÔLES DE FORME

- Les mentions obligatoires du bulletin de paie
- Les différentes parties du bulletin de paie : le brut, les charges, les indemnités et les retenues, le net à payer

#### **COMPRENDRE | Analyser un bulletin type**

- Les contrôles à effectuer à l'embauche

### LES OUTILS DE SÉCURISATION DE LA PAIE

- Le référentiel ou "bible de la paie"
- La check-list « embauche »
- Utiliser le RACI

#### **APPLIQUER | Cas pratique : création d'une trame de bible de paie**

#### **COMPRENDRE | Atelier : établir une check-list de contrôle**

- Intégrer les procédures dans un schéma de production de paie (rétroplanning) et calendrier de paie

### LE CONTRÔLE DE LA BASE BRUTE

- Durée du travail
- Suspension du contrat
- Contrôle par rubrique
- Les différentes primes et rémunérations : TCI, NBI, Indemnité de résidence, SFT, IHTS, RIFSEEP, Hausse de CSG, GIPA, transfert primes points...
- Avantages en nature
- Contrôles ponctuels

#### **APPLIQUER | Cas pratique : création d'une fiche pratique - gestion des absences "sécurité sociale"**

### LE CONTRÔLE DES COTISATIONS SOCIALES

- Les assiettes de cotisations : constitution comptable des assiettes
- Les assiettes spécifiques de cotisations
- Vérification de la cohérence des bases de cotisations (RAFP, IRCANTEC...)
- La régularisation progressive de tranches

#### **APPLIQUER | Illustration : contrôle d'un état de charges d'après un journal de paie**

### LA BASE NETTE

- Les indemnités de départ
- Les éléments non soumis à charge
- Avances / acomptes / saisies-arrêts
- Frais professionnels

#### **COMPRENDRE | Atelier : check-list des éléments nets**

- Net à payer, net imposable, net social

### LE CONTRÔLE GLOBAL

- Les contrôles mensuels
- Cohérence des états de paie et des états déclaratifs DSN
- Contrôle des états de règlements
- Contrôle de la chaîne DSN
- Le contrôle individuel : M/M-1

#### **APPLIQUER | Atelier : construire un processus de contrôle**

# Cotisations sociales dans la fonction publique

Calculer les charges sociales

1  
jour

## Objectifs

- Déterminer les tranches de cotisations.
- Différencier les cotisations sociales par statut.
- Appliquer la régularisation progressive.

## Les plus

- Des exercices et cas pratiques portant sur chacun des statuts des agents pour s'assurer de la maîtrise des cotisations sociales : définition, calcul, contrôle, tranches
- Les réponses d'une consultante experte en paie et cotisations dans le secteur public
- La possibilité de travailler sur les bulletins de paie apportés par les participants

+ En option : **E-RESSOURCES**

## Public et prérequis

Responsables et gestionnaires des services paie, personnel, RH

**Prérequis :** Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux de la paie dans le secteur public

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

945 € HT

1166 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

**La paie dans la Fonction publique**

(remise de 40 %, soit 221 € HT au lieu de 369 € HT)

Réf : **COCL**

Formacode : 32688 / 13041

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

12 septembre 2025

4 novembre 2025

**Formation à distance :**

23 mai 2025

12 septembre 2025

4 novembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## 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

### DÉTERMINER LES BASES DE CALCUL DES COTISATIONS SOCIALES SALARIALES ET PATRONALES

- Notions de plafond de sécurité sociale et de tranches

### COTISATIONS URSSAF

- Cotisations plafonnées : vieillesse, FNAL,...
- Cotisations déplafonnées : maladie, allocations familiales, accident du travail, versement mobilité...
- CSG/CRDS : modalités de calcul
- Chômage

**APPLIQUER | Cas pratique : établir un bulletin de paie d'un fonctionnaire et d'un contractuel**

### COTISATIONS DE RETRAITE

- Fonctionnaire : CNRACL ou pensions civiles et militaires, Retraite Additionnelle de la Fonction Publique (RAFP)

**APPLIQUER | Cas pratique : la régularisation des bases RAFP**

- Contractuel : IRCANTEC
  - la régularisation progressive

**APPLIQUER | Cas pratique : la régularisation progressive des tranches**

- la proratisation du plafond : entrée/sortie, absences, temps partiel, employeurs multiples

### CAS PARTICULIERS

- Contrat d'apprentissage

**APPLIQUER | Cas pratique : calcul des cotisations pour un apprenti**

- Stagiaires

# Les fondamentaux de la Déclaration Sociale Nominative (DSN) dans la fonction publique

Sécuriser les informations déposées en DSN

2  
jours

## Objectifs

- Mesurer les impacts de la DSN sur les différents services.
- Fiabiliser les données saisies dans le logiciel de paie.
- Anticiper et corriger les anomalies bloquantes.

## Les plus

- Le passage en revue des informations attendues dans chaque structure du fichier DSN
- Des cas pratiques pour comprendre le remplissage de la DSN
- Une formation "best GERESO" suivie par plus de 700 professionnels de la fonction publique, depuis sa création

## Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services paie / personnel / RH / SIRH, agents comptables

**Prérequis :** Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux de la paie

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 640 € HT

Réf : **DSNP**

Formacode : 32688 / 13041

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

5 et 6 mai 2025

30 juin 2025 et 1<sup>er</sup> juillet 2025

16 et 17 octobre 2025

8 et 9 décembre 2025

**Formation à distance :**

26 et 27 mai 2025

6 et 7 novembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## 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

### LA DSN, UNE OBLIGATION LÉGALE POUR LA FONCTION PUBLIQUE

- Contexte de la mise en place de la DSN
- Les acteurs de la DSN
- Les différents types de DSN : tests/réelles/annule et remplace, mensuelles/événementielles
- Les outils du GIP-MDS : net-entreprises, cahier technique, base de connaissances...
- Les sanctions

### DISTINGUER LES DIFFÉRENTES STRUCTURES ET RUBRIQUES DU FICHIER

- Composition d'un code de DSN (structure, groupe, bloc, rubrique)
- Maille agrégée - Maille nominative
- Zoom sur les blocs individu, contrat et blocs de changements

 **COMPRENDRE | Atelier : traduction d'informations d'une DSN à l'aide du cahier technique**

- Rémunération

 **APPLIQUER | Cas pratique : déclarer la rémunération**

- La durée du travail : temps plein, temps partiel, temps non-complet

### DÉCLARER LES COTISATIONS : URSSAF ET RETRAITE

- La déclaration des cotisations Urssaf
  - la structure d'une maille agrégée et les Codes Types de Personnel (CTP)

**APPLIQUER | Cas pratique : compléter la structure de la maille agrégée à l'aide d'outils**

- la structure d'une maille nominative : cotisations individuelles

**APPLIQUER | : Compléter la structure de la maille nominative à l'aide d'outils**

- La déclaration de la retenue pour pension, de la RAFP et de l'IRCANTEC
  - les structures impactant les organismes de la retenue pour pension (PCM et CNRACL)
  - les structures impactant la RAFP
  - les structures impactant l'IRCANTEC

 **APPLIQUER | Cas pratique : déclarer les cotisations en maille agrégée et nominative**

# Effectuer une DSN événementielle dans la fonction publique

Gestion des arrêts, reprises de travail et fins de contrats dans la Déclaration Sociale Nominative

1  
jour

## Objectifs

- Compléter efficacement les signalements d'événements en DSN.
- Anticiper les impacts du signalement d'événements sur les services de paie.
- Anticiper les anomalies.

## Les plus

- Des outils pour contrôler la fiabilité des données transmises dans la Déclaration Sociale Nominative (DSN)
- Un contenu actualisé à chaque session en fonction de l'évolution des dispositions réglementaires et législatives

## Public et prérequis

Gestionnaires de paie, responsables des services paie/comptabilité, collaborateurs RH/personnel, comptables uniques, responsables administratifs, correspondants informatiques et responsables SIRH

**Prérequis :** Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux de la DSN

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

945 € HT

Réf : **DSNE**

Formacode : 13306

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

12 septembre 2025

**Formation à distance :**

24 novembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## 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.

### QU'EST CE QUE LE SIGNALEMENT D'ÉVÉNEMENT EN DSN ?

- Délai
- Le signalement d'événement par rapport à la DSN mensuelle
- Tableaux de bord, bilans d'anomalies
- Comprendre le fonctionnement de la DSN pour bien signaler les événements

### LE SIGNALEMENT D'ÉVÉNEMENT ARRÊT DE TRAVAIL

- Les blocs impactés
- Les salaires de référence récupérés par les organismes :
  - le salaire brut
  - le salaire rétabli
  - les primes et indemnités
- Cas particuliers : arrêts et reprise de travail, gérer un arrêt maladie avec prolongation...
- Comment corriger les erreurs de saisies ?
- Gérer la subrogation
- Déclaration du temps partiel thérapeutique

 **APPLIQUER | Cas pratique : calculer le salaire rétabli pour le calcul des IJSS**

### LE SIGNALEMENT D'ÉVÉNEMENT FIN DU CONTRAT DE TRAVAIL UNIQUE (FCTU)

- Les blocs impactés
- Les salaires de référence récupérés par les organismes :
  - le salaire brut
  - le salaire soumis à contribution d'assurance chômage
  - les primes et indemnités
  - l'activité : heures travaillées ou non
- Quand et comment gérer les cas particuliers ?
- Fins de CDD et prolongations - apprentis - mutation dans un autre établissement français
- Absences non rémunérées
- Corrections de rémunération sur des salariés sortis

 **COMPRENDRE | Exemple d'application : identifier les outils de contrôles et les procédures de mise en œuvre pour les déclarations**



# Contrôle de la DSN dans la fonction publique

Utiliser la DSN comme outil de sécurisation de la paie

1  
jour

## Objectifs

- Contrôler la DSN à l'aide d'un tableur Excel.
- Sécuriser la paie grâce à la DSN.
- Anticiper les anomalies DSN.

## Les plus

- Une formation 100% axée sur la DSN
- Des outils pour contrôler la fiabilité des données transmises dans la DSN

## Public et prérequis

Responsables et gestionnaires de paie possédant les bases de la DSN

**Prérequis :** Il est nécessaire de connaître les blocs de la DSN et les bases de la paie

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

945 € HT

Réf : **CDSP**

Formacode : 32688 / 33035 / 13041

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :  
22 septembre

**Formation à distance :**

19 juin 2025

17 novembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## 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

### RAPPELS SUR LES BLOCS DSN

- Blocs "individus et contrats"
  - le temps de travail dans la fonction publique
- Blocs rémunération
  - retrouver les différentes composantes de la rémunération dans les différents blocs
- Blocs rupture
- Blocs suspension
- Blocs "paiements et cotisations"

🔗 **ÉVALUER | Quiz : comprendre les synergies entre les différents blocs de la DSN**

### CONTRÔLER LA PAIE GRÂCE À LA DSN

- Contrôler la chaîne DSN : vérifier que les salaires soient bien tous présents en DSN
- S'assurer de la présence de l'ensemble des agents
- S'assurer du juste paiement : bulletins de paie / charges / DSN
- Contrôler sa base brute et sa base nette grâce à la DSN
- Contrôler la justesse des cotisations

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : contrôle d'une rupture par la DSN**

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : contrôle des charges au travers de la DSN**

### CONTRÔLER LA DSN

- Les outils de contrôle disponibles
- Le croisement des blocs individuels et des blocs agrégés
- L'activité, les plafonds et la rémunération : contrôler la cohérence des blocs

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : effectuer les premiers contrôles de cohérence de sa DSN**

### ANTICIPER ET CORRIGER LES ANOMALIES DSN

- Comprendre les attentes des organismes
- Interpréter les anomalies bloquantes et non bloquantes
- Être en mesure de détecter et corriger les anomalies

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : résoudre des anomalies bloquantes**

# Comptabilité, finance, marchés publics & assurance





# L'essentiel de la comptabilité publique dans la fonction publique hospitalière

Intégrer le processus de suivi budgétaire : de l'élaboration aux opérations de clôture

2  
jours

## Objectifs

- Élaborer un budget selon les principes issus de la M21 ou M22.
- Traiter les imputations lors de l'exécution quotidienne et suivre la consommation du budget au travers de la situation budgétaire.
- Analyser les états financiers de l'Ordonnateur et du Comptable.
- Intégrer les mécanismes fondamentaux du financement des établissements relevant de la fonction publique hospitalière.

## Les plus

- Un formateur expérimenté dans la pratique administrative et comptable de la FPH
- La possibilité de travailler sur les documents apportés par les participants : document usuel, EPRD, compte financier...

## Public et prérequis

Responsables et collaborateurs comptables en établissement relevant de la fonction publique hospitalière, contrôleurs de gestion hospitalier, responsables du budget, contrôleurs budgétaires, responsables opérationnels ou fonctionnels du secteur public hospitalier

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

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 595 € HT

Réf : **BUCH**

Formacode : 13121

## Prochaines sessions

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

22 et 23 septembre 2025

**Formation à distance :**

22 et 23 mai 2025

1<sup>er</sup> et 2 décembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## 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

### PRINCIPES FONDAMENTAUX

- Réglementation
  - objectifs de la comptabilité
  - nomenclatures : M21 et M22
  - finalité de la comptabilité hospitalière
- Séparation ordonnateur comptable et le contrôle juridictionnel
  - séparation ordonnateur comptable
  - contrôle juridictionnel
- Certification des comptes des EPS
- Dématérialisation - PES V2
- Exécution budgétaire

### CLASSIFICATION DES COMPTES ET BUDGETS

- Lettres budgétaires
- Répartition des classes
- Structure et répartition des comptes
- Analyse du plan comptable M21 et/ou M22

### L'EPRD : UNE APPROCHE BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE

- Réglementation M21 et/ou M22
- Enjeux
- Présentation des cadres réglementaires M21 et/ou M22
- Calendriers M21 et/ou M22

### LES BASES DE L'ANALYSE FINANCIÈRE

- Quels objectifs ?
- Indicateurs et ratios fondamentaux : Marge Brute, Résultat, CAF, Fonds de Roulement, Besoin en Fonds de Roulement, Trésorerie, Dette...

### LES OPÉRATIONS DE CLÔTURE : LES PRINCIPES FONDAMENTAUX

- Charges: Rattachement (CAR/DENM) et Constatés d'Avance (CCA)
- Produits : Rattachement (PAR) et Constatés d'Avance (PCA)
- ICNE
- Gestion des Stocks
- Dotations aux Amortissements
- Amortissement des Subventions
- Recettes PMSI et dotations
- Refacturation inter-budget
- Autres: GHT...

# L'essentiel de la comptabilité publique dans la fonction publique d'État et territoriale - Niveau 1

Intégrer le processus de suivi budgétaire :  
de son élaboration à son exécution

2  
jours

## Objectifs

- Elaborer un budget (BP/BI) conformément aux dispositions du décret relatif à la Gestion budgétaire et Comptable Publique (GBCP).
- Gérer les modifications ultérieures (Virements, DM ou BR).
- Traiter les imputations lors de l'exécution quotidienne et suivre la consommation du budget au travers de la situation budgétaire.
- Exécuter les opérations de base de rattachement et de clôture de fin d'année.
- Elaborer les états annuels de l'ordonnateur et du comptable.

## Les plus

- Un formateur expérimenté dans la pratique administrative et comptable privilégiant une interactivité constante pour dynamiser et enrichir les échanges
- La possibilité de travailler sur les documents apportés par les participants : document usuel, budget primitif, compte administratif

## Public et prérequis

Responsables budget, comptables généraux, adjoints chefs comptables, agents en charge de préparer le budget

**Prérequis :** Il est nécessaire de disposer de connaissances générales de l'organisation administrative de son établissement

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 595 € HT

Réf : **BUCL**

Formacode : 13121

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :  
13 et 14 octobre 2025

**Formation à distance :**

16 et 17 juin 2025

27 et 28 novembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## 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 le référentiel M57, compte financier unique pour les collectivités territoriales et EPCI

### LES SPÉCIFICITÉS DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

- La séparation Ordonnateur et Comptable
- La fonction d'Ordonnateur au sein de l'établissement
- Les fonctions du Comptable Public partenaire de l'établissement
- Le plan comptable et principes comptables
- Les différentes comptabilités

 **COMPRENDRE | État des lieux des spécificités de la comptabilité publique**

### L'ÉLABORATION DU BUDGET EN COMPTABILITÉ PUBLIQUE

- Le Débat d'Orientation Budgétaire (DOB)
- Le Budget Primitif (BP) et les Décisions Modificatives (DM)
- Le Compte Administratif et Compte de Gestion
- Le processus budgétaire de la GBCP
- Budget Initial (BI) et Budget Rectificatif (BR)
- Les concepts clés des AE-CP et leur suivi (GBCP)
- La justification au Premier Euro (JPE)
- La programmation budgétaire pluriannuelle de la GBCP

 **APPLIQUER | Cas pratique : préparer un budget pour trois natures de dépense notamment avec la méthode "JPE"**

### L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE EN COMPTABILITÉ PUBLIQUE

- Le processus d'exécution de la dépense : Mandatement, Demande de Paiement
- Le traitement comptable de la dépense : contrôles, prise en charge et paiement
- Les dépenses payées sans ordonnancement préalable
- Le Délai Global de Paiement (DGP)
- Suivi de la disponibilité des AE-CP de la GBCP
- Le processus d'exécution de la recette : émission des Titres
- Le traitement comptable de la recette : contrôles, validité, prise en charge et recouvrement
- Traitement du P503 : crédit constaté sans Titre émis

 **ÉVALUER | Synthèse des principes d'exécution budgétaires**

### LES OPÉRATIONS DE RATTACHEMENTS ET DE CLÔTURE

- Les opérations de rattachement, en dépenses
  - rattachement des Charges A Payer / Factures Non Parvenues (FNP)
  - rattachement des Charges Constatées d'Avance (CCA)
- Les opérations de rattachement, en recettes
  - rattachement des produits à recevoir, facture non encore établie
  - rattachement des Produits Constatés d'Avance (PCA)
- Le rattachement des ICNE
- Le résultat et son affectation
- Opérations de fin d'année : budgétaires et semi-budgétaires (comptabilisation des amortissements et provisions, cessions d'éléments de l'actif, transferts de charges)
- Les Restes À Réaliser (RAR) et les dettes à payer
- Le traitement spécifique des opérations gérées en GBCP

 **EXPÉRIMENTER | Simulation de passation des écritures de clôture**

### LES OPÉRATIONS SPÉCIFIQUES

- Les notions de régies d'Avances, de Recettes, d'Avances et de Recettes
- Les fondamentaux de la TVA

### LA COMPARAISON DES STRUCTURES DES MAQUETTES BUDGÉTAIRES

- Les états des Collectivités Territoriales : budget Principal, budget Annexe, M57
- Les états EPRD : compte de résultats prévisionnel, plan de financement, CAF
- Les états GBCP : autorisations budgétaires en AE-CP, tableaux d'équilibre financier
- Le compte financier unique remplace le CA et le CG

 **APPLIQUER | Chacun des points traités fera l'objet d'applications pratiques avec la possibilité pour les participants de travailler sur leurs propres documents :**

- Illustrations concrètes
- Cas pratiques



# Ressources humaines



# Statut de la fonction publique hospitalière

Gérer les différentes phases de la carrière

2  
jours

## Objectifs

- Se repérer dans la réglementation liée à la gestion des carrières.
- Respecter les règles issues du statut de la fonction hospitalière.

## Les plus

- En 2 jours, un panorama complet des statuts de la fonction publique hospitalière
- Une approche opérationnelle intégrant les dernières actualités statutaires
- Les apports et conseils d'un consultant expert en droit de la fonction publique

+ En option : **E-RESSOURCES** 

## Public et prérequis

Agents nouvellement intégrés dans la fonction publique, nouveaux gestionnaires des services carrières  
**Prérequis** : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 640 € HT

1 804 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

**Les statuts de la Fonction publique**

**- Les agents titulaires**

(remise de 40 %, soit 164 € HT au lieu de 274 € HT)

Réf : **STAH**

Formacode : 13041

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :  
9 et 10 octobre 2025

**Formation à distance :**

19 et 20 mai 2025

4 et 5 décembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## Informations & inscription

**Avant votre formation :**

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

**Après votre formation :**

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

**Nous contacter :**

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

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

## Programme de votre formation

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : impacts de la loi de transformation de la fonction publique et de ses décrets d'application

### GRANDS PRINCIPES DE LA FONCTION PUBLIQUE

- Notions de corps, de grade, d'échelon
- Droits et obligations des agents publics : nouveautés relatives aux contrôles déontologiques

📌 **ÉVALUER | Quiz sur les droits et obligations**

### CATÉGORIES DE PERSONNELS

- Titulaires et stagiaires - Contractuels de droit public et de droit privé - Vacataires et intérimaires

### RECRUTEMENT

- Conditions de recrutement : nationalité, casier judiciaire, aptitudes physiques...
- Principe du concours - Stage - Titularisation
- Titularisation des bénéficiaires de l'obligation d'emploi après un contrat d'apprentissage
- Autres types de recrutement : sans concours, contrat PACTE et PrAB, recrutement par la voie contractuelle de personnes en situation de handicap
- Élargissement du recours aux agents contractuels et création du contrat de projet
- Nouvelle procédure de recrutement des agents contractuels sur des emplois permanents
- Zoom sur le contrat de travail et le principe de cédésation

📌 **APPLIQUER | Étude d'un modèle de contrat : stipulations obligatoires et points d'alerte sur les modalités de rédaction du contrat**

📌 **COMPRENDRE | Brainstorming : évolution du dispositif de cédésation au regard de la jurisprudence actuelle**

### POSITIONS ADMINISTRATIVES

- Activité : temps partiel et temps non complet (dispositions applicables au fonctionnaires occupant un emploi à temps non complet dans la FPH - décret du 26/06/2020)
- Mise à disposition
- Détachement
- Disponibilité de droit, sur autorisation, d'office
- Congé parental
- Congés accessibles par les agents contractuels et portabilité du CDI : les nouveautés

### PROTECTION SOCIALE DES AGENTS PUBLICS

- Congé de maladie, de longue maladie, longue durée des agents titulaires
- 📌 **APPLIQUER | Cas pratique : décompte des droits à congé maladie**
- Issues des congés pour raison de santé : zoom sur le temps partiel pour raison thérapeutique (décret du 28 juillet 2021), la période de préparation au reclassement (décret du 18 mai 2021) et le reclassement (décret du 22 avril 2022)
- Congé de maladie ordinaire et de grave maladie des agents contractuels
- Mise en œuvre du Congé pour Invalidité Temporaire Imputable au Service (CITIS) : décret du 13 mai 2020

### COMPOSITION DE LA RÉMUNÉRATION DES AGENTS PUBLICS

- Traitement principal, indemnité de résidence, SFT, NBI, prime d'engagement collectif (décret et arrêté du 13 mars 2020, décret du 20 juillet 2021)
- Cotisations
- La rémunération des agents contractuels

### DISCIPLINE

- La notion de faute
- Le principe de la suspension de l'agent : étape préalable à l'action disciplinaire
- Procédure disciplinaire et sanctions applicables

📌 **APPLIQUER | Cas pratique : de la décision de suspension à la notification de la sanction**

### CESSATION DE FONCTIONS

- Démission - Mise en place de la rupture conventionnelle - Les motifs de licenciement - Abandon de poste - Retraite (principales dispositions de la dernière réforme)
- Mise en place d'une indemnité de fin de contrat dans la fonction publique

# L'essentiel de la gestion administrative des RH dans la fonction publique

Aspects juridiques et pratiques

3  
jours

## Objectifs

- Gérer la carrière des agents du recrutement à la cessation de fonction.
- Respecter les dispositions réglementaires et les procédures dans la gestion des dossiers.
- Traiter les demandes des agents.

## Les plus

- Une formation permettant d'acquérir les fondamentaux de l'administration du personnel dans la fonction publique
- Du recrutement jusqu'au départ de l'agent : en 3 jours, toutes les étapes de la gestion du personnel
- Un panorama complet de tous les aspects législatifs impactant la gestion du personnel

## Public et prérequis

Gestionnaires, assistants RH en prise de poste ou souhaitant actualiser leurs connaissances et sécuriser leurs pratiques en gestion administrative du personnel

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

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

2 115 € HT

Réf : **PEFP**

Formacode : 13041

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

16 au 18 juin 2025

19 au 21 novembre 2025

**Formation à distance :**

22 et 23 septembre 2025 et 26 septembre 2025

15 et 16 décembre 2025 et 18 décembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## 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 notamment celles issues de la loi de transformation de la fonction publique, des décrets relatifs aux obligations de reclassement et à la création du Conseil Médical

### LES RÈGLES D'INTÉGRATION DES AGENTS

- Conditions de recrutement des agents publics : concours, stage et titularisation
- Contrat d'apprentissage - Titularisation
- L'accueil d'un agent par voie de détachement
- Les cas de recours aux agents contractuels

🔖 **APPLIQUER | Cas pratique : déterminer le motif de recrutement d'un agent contractuel**

- La procédure de recrutement des agents contractuels
- Zoom sur le contrat de travail et le principe de cédésation

🔖 **APPLIQUER | Cas pratique : classement de l'agent au moment de son intégration**

🔖 **COMPRENDRE | Brainstorming : la cédésation des agents contractuels**

### LA GESTION DE LA CARRIÈRE DES AGENTS

- Réglementation en matière de durée du travail
  - durée légale et durée maximale - gestion du temps partiel
  - heures supplémentaires : liste de corps de catégorie A éligibles aux IHTS (FPH)
- Gestion des absences : fonctionnaires et contractuels
  - congés annuels, congés bonifiés, RTT
  - CET : modalités de gestion
  - le dispositif du don de jours : parents d'enfant malade, proche aidant
  - les autorisations d'absences spéciales : grossesse, événements familiaux

🔖 **APPLIQUER | Cas pratique : les ASA dans la FPE**

- congés pour raisons familiales et sociales : modification du congé de présence parentale et du congé de solidarité familiale, mise en œuvre du congé de proche aidant
- gestion de la maladie : CMO, CLM, CLD

🔖 **COMPRENDRE | Illustration de décompte des droits à congé maladie**

- gestion de l'incapacité : disponibilité pour raison de santé, période de préparation au reclassement, temps partiel thérapeutique
- gestion des AT/MP et mise en place du CITIS

🔖 **APPLIQUER | Cas pratique "fil rouge" : de la gestion de l'arrêt de travail à la reprise ou non de l'agent**

- Déroulement de la carrière : l'entretien professionnel, avancement d'échelon et de grade, promotion interne

🔖 **APPLIQUER | Étude de cas : de l'avancement à la promotion interne**

### POSITIONS STATUTAIRES DE L'AGENT TITULAIRE

- Activité, mise à disposition, détachement, congé parental
- Disponibilité : les nouvelles modalités - Congés accessibles aux agents contractuels

### GESTION DE LA RÉMUNÉRATION

- Composition de la rémunération : traitement indiciaire, NBI, SFT, primes et indemnités...
- Cotisations sociales

🔖 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation : expliquer un bulletin de paie à un agent nouvellement intégré**

### LA GESTION DE LA FORMATION

- Différents dispositifs de formation : plan de formation, CPF, congé de formation...

🔖 **EXPÉRIMENTER | Simulation : orienter un agent qui demande une formation**

- Les dispositifs d'accompagnement personnalisés - Le décret du 22 juillet 2022

### LA REPRÉSENTATION DU PERSONNEL

- Les organisations représentatives des agents : composition et organisation
- Recentrage du rôle des CAP : les apports des derniers décrets
- Des comités techniques aux comités sociaux - Les instances supérieures

🔖 **ÉVALUER | Quiz sur les règles de représentation dans la fonction publique**

### LA CESSATION DE FONCTIONS

- Démission et indemnité de départ volontaire - Rupture conventionnelle - Licenciement
- Abandon de poste - Retraite
- L'indemnité de fin de contrat

🔖 **ÉVALUER | Quiz d'évaluation des connaissances**

# Actualités RH Droit de la fonction publique

Décryptage des mesures-clés et des nouveaux décrets

2  
jours

## Objectifs

- Analyser les dernières évolutions législatives et jurisprudentielles intervenues en droit de la fonction publique.
- Évaluer l'incidence pratiques des derniers textes applicables dans la fonction publique.
- Sécuriser ses actes de gestion RH au regard des nouvelles mesures.

## Les plus

- Une formation opérationnelle sur les évolutions de la réforme de la fonction publique intégrant les derniers textes
- Une session d'actualisation des connaissances réservée aux professionnels disposant d'une connaissance préalable des statuts de la fonction publique

## Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services ressources humaines ou gestion des carrières des agents publics, juristes, chefs de service

**Prérequis :** Il est nécessaire de disposer d'une connaissance préalable des statuts de la fonction publique

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 640 € HT

Réf : **ACRH**

Formacode : 13041

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

12 et 13 mai 2025

5 et 6 juin 2025

8 et 9 décembre 2025

**Formation à distance :**

5 et 6 juin 2025

9 et 10 octobre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## 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 impacts en gestion RH des derniers décrets relatifs à la loi de transformation de la fonction publique

### LA TRANSFORMATION DU DIALOGUE SOCIAL

#### 🕒 ÉVALUER | QCM sur le dialogue social dans la fonction publique

- La rédaction des lignes directrices de gestion

#### 🗣️ APPLIQUER | Atelier sur les éléments clés des lignes directrices de gestion

- Les nouvelles compétences des Commissions Administratives Paritaires
- Le Rapport Social Unique (RSU)
- La création du comité social (CSA/CST/CSE)
- La mise en place de la négociation collective
- Le rôle du Conseil commun de la fonction publique

### ÉVOLUTION DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- La gestion des agents contractuels
  - les nouveaux cas de recours
  - la nouvelle procédure de recrutement
  - le recours au contrat de projet
  - les cas de versement de l'indemnité de précarité

#### 🗣️ COMPRENDRE | Brainstorming sur les cas de recours

#### 🗣️ APPLIQUER | Étudier un modèle de contrat

- La gestion des agents titulaires
  - le temps partiel pour raison thérapeutique
  - la fusion des instances médicales et la création du conseil médical
  - les nouvelles dispositions en matière de reclassement
  - les autres mesures de l'ordonnance de 2020
  - l'harmonisation des sanctions disciplinaires
  - la généralisation de l'entretien professionnel d'évaluation
  - le temps de travail et le télétravail (accord cadre du 13 juillet 2021)

### LA PROMOTION DE LA MOBILITÉ ET L'ACCOMPAGNEMENT DES TRANSITIONS PROFESSIONNELLES

- L'accompagnement des transitions professionnelles
  - la mise en œuvre de la rupture conventionnelle
  - la portabilité du CDI
  - le dispositif de détachement d'office
  - le dispositif d'accompagnement en cas de restructuration

#### 🗣️ APPLIQUER | Analyser une rupture conventionnelle et un schéma de procédure

- Le congé de transition professionnelle et l'accompagnement personnalisé des agents

### RENFORCEMENT DE L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE

#### 🕒 ÉVALUER | Quiz sur l'égalité professionnelle dans la fonction publique

- Les mesures sur le genre
  - le plan d'action d'égalité professionnelle et le dispositif de signalement
  - le maintien des droits à avancement pendant le congé parental et la disponibilité
  - les nominations équilibrées

#### 🗣️ APPLIQUER | Atelier : élaborer un plan d'action et un dispositif de signalement

- Les mesures sur le handicap
  - l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés
  - la titularisation à l'issue d'un contrat d'apprentissage, le détachement dans un corps de niveau supérieur...

#### 🕒 ÉVALUER | QCM d'évaluation des acquis



# Référent Laïcité dans la fonction publique

Veiller au respect des principes de laïcité et de neutralité

e e e e

# 1 jour

## Objectifs

- Agir en tenant compte de la signification juridique de la laïcité et du devoir de réserve.
- Appliquer, à destination des agents et des usagers, le principe de laïcité à l'appui des outils appropriés.
- Prévenir, dans le cadre réglementaire, les situations de dérive.
- Respecter, sans remettre en cause le principe de neutralité, les droits de l'agent au respect de sa confession.

## Les plus

- En une journée, tous les apports juridiques et pratiques essentiels pour endosser son rôle de référent laïcité
- Une formation animée par un consultant expert en droit de la fonction publique, privilégiant une pédagogie interactive et l'analyse des situations rencontrées par les participants

## Public et prérequis

Référents laïcité, direction, représentants du personnel

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

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

945 € HT

Réf : **RFLA**

Formacode : 42869

## Prochaines sessions

**À Paris et à distance :**

21 mai 2025

12 septembre 2025

2 décembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## Informations & inscription

**Avant votre formation :**

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

**Après votre formation :**

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

**Nous contacter :**

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

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

## Programme de votre formation

Les établissements sont de plus en plus confrontés aux problématiques liées à la neutralité des agents dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions. D'autre part, l'article L124-3 du CGFP prévoit la désignation d'un référent laïcité dans les établissements de la fonction publique et le décret du 23 décembre 2021 en aménage les conditions d'exercice

### PRINCIPE DE LAÏCITÉ ISSU DE LA LOI 1905

- Le contexte
- La règle
- L'interprétation du principe de laïcité par le juge administratif et par le juge constitutionnel

### ÉVALUER | Quiz : le principe de laïcité et sa signification

### L'APPLICATION DU PRINCIPE DE LAÏCITÉ DANS LES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS

- L'obligation de neutralité et de réserve
  - les principes
  - le rôle du référent laïcité et articulation avec le référent déontologue
  - la discipline

### APPLIQUER | Cas pratique : les questions soumises au référent déontologue en matière de laïcité

### ÉVALUER | Quiz : la mise en œuvre de la procédure disciplinaire

- Le droit de l'agent au respect de sa confession
  - le principe de non-discrimination
  - les exigences professionnelles essentielles et déterminantes
  - les autorisations spéciales d'absence

### APPLIQUER | Cas pratiques : les limites de l'expression de la confession au sein de la fonction publique

### L'APPRÉCIATION DU PRINCIPE DE LAÏCITÉ AU REGARD DU DROIT DES USAGERS DU SERVICE PUBLIC ET DES COLLABORATEURS DU SERVICE PUBLIC

- La construction de la doctrine
- L'absence de portée absolue du principe de neutralité

### APPLIQUER | Cas pratique et échanges relatifs aux situations concrètes rencontrées au sein des établissements

### LA MISE EN PLACE D'UNE INFORMATION OBJECTIVE À DESTINATION DES AGENTS / À DESTINATION DES USAGERS

- Le dialogue informel
- Le règlement intérieur

### APPLIQUER | Etude de cas : mise en œuvre d'une procédure de prévention et ses contours



# Harcèlement, discrimination, acte de violence et agissement sexiste dans la fonction publique

Préparer et sécuriser la mise en œuvre du dispositif de signalement dans son établissement

0.5  
jour

## Objectifs

- Agir efficacement en situation de harcèlement.
- Lutter contre les discriminations.
- Caractériser les actes de violence et d'agissement sexiste.

## Les plus

- Un format idéal pour une appréhension rapide de ce thème à fort enjeu.
- Un contenu 100% pratique et orienté "terrain"
- Un consultant expert en RH de la Fonction Publique

## Public et prérequis

Professionnels RH, chargés de prévention, psychologues du travail dans un établissement public

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

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

460 € HT

Réf : **DSIG**

Formacode : 42876

## Prochaines sessions

### Formation à distance :

18 septembre 2025

6 novembre 2025

### Voir toutes les dates :

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

## 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

### QU'EST-CE QU'UNE DISCRIMINATION ?

- Une définition légale
  - un traitement moins favorable d'une personne placée dans une situation comparable à une autre
  - fondé sur un motif prohibé par la loi
  - dans un domaine déterminé par la loi
- Les discriminations directes et indirectes

**COMPRENDRE | Exemple de cas de discrimination dans la Fonction publique**

### COMMENT DÉFINIR LE HARCÈLEMENT ?

- Une définition juridique
  - des agissements répétés
  - l'absence de nécessité d'impact sur la santé de l'agent
  - l'absence de critère de volonté de nuire : des actes ayant pour effet...
- La dérive du pouvoir hiérarchique
- Le cas particulier du harcèlement discriminatoire
- Le droit à protection fonctionnelle dans le cadre du harcèlement
- Le harcèlement, une maladie professionnelle ?
- La conciliation de l'exercice du droit à dénonciation des faits de harcèlement avec le respect des obligations déontologiques des agents

**APPLIQUER | Cas pratique sur la notion de harcèlement moral**

### LE HARCÈLEMENT SEXUEL

- Le type particulier de harcèlement discriminatoire à raison du sexe
- Les deux types de harcèlement sexuel

**COMPRENDRE | Illustrations au travers de jurisprudences**

### LES AGISSEMENTS SEXISTES ET LES VIOLENCES SEXUELLES

- Le sexisme ordinaire
- Les formes de violences sexuelles et leur qualification pénale

**ÉVALUER | Quiz sur la prévention des agissements sexistes et violences sexuelles**

### LES VIOLENCES PHYSIQUES ET VERBALES

- Les différentes violences
- La protection des agents victimes

**ÉVALUER | Quiz sur la prévention des violences physiques et verbales**

**EXPÉRIMENTER | Cas pratique : rédiger un plan de prévention des agissements sexistes**



# L'égalité femmes-hommes et la non-discrimination

## Détermination et prévention des actes



Durée indicative

# 1 jour

### Objectifs

- Exploiter les leviers permettant de renforcer l'égalité entre les femmes et les hommes.
- Envisager les contours de la parité.
- Sanctionner les cas de discrimination et les cas de harcèlement.
- Orienter les agents s'estimant victime d'actes de discrimination et de harcèlement vers les autorités compétentes.

### Les plus

- Cette formation intra vous permettra de définir des mesures de prévention des discriminations et du harcèlement sur la base de mesures concrètes
- Vous apprendrez à qualifier la discrimination et le harcèlement au travers d'exemples concrets et complets

### Profil des participants

Référents diversité, direction, représentants du personnel, tout agent public souhaitant être en mesure d'identifier les agissements de discrimination et de harcèlement

### Modalités pratiques

Réf : **YEGA**

Formacode : 42869

Formation intra sur-mesure :

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

### Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

### Programme indicatif de votre formation intra

**Dans le cadre de la mise en œuvre du plan pluriannuel d'égalité, mais également pour renforcer la tolérance zéro au sein des établissements, les agents comme les chargés d'instruction des dossiers de discrimination doivent être en mesure d'identifier les agissements de discrimination et de harcèlement. La compétence des élus en formation spécialisée du comité en matière d'avis et de prévention rend également nécessaire la détermination précise de l'ensemble des notions en cause. C'est l'objet de cette formation intra traitant de l'égalité femmes-hommes et de la non-discrimination**

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

#### LES CAS DE DISCRIMINATION

- La définition de la discrimination
  - les composantes de la discrimination
  - les types de discrimination : indirecte, à rebours, par ricochet
- La limite à la reconnaissance de la discrimination : l'exigence professionnelle essentielle et déterminante
  - la légitimation de la discrimination
  - les sources de l'exigence professionnelle

**APPLIQUER** | Les points traités feront l'objet d'applications pratiques : cas pratique, quiz, étude de jurisprudences

#### LES CAS DE HARCELEMENT

- La définition du harcèlement
  - les composantes du harcèlement
  - l'illustration du harcèlement moral
  - l'exercice normal du pouvoir hiérarchique
- La définition du harcèlement sexuel
  - le harcèlement discriminatoire à raison du sexe
  - les différentes illustrations du harcèlement sexuel
- Les agissements sexistes
  - les agissements sexistes comme source du harcèlement sexuel
  - l'expression des agissements sexistes
- Les comportements inadaptés
  - la prévention des comportements inadaptés
  - l'illustration des comportements inadaptés

**APPLIQUER** | Les points traités feront l'objet d'applications pratiques : cas pratique, quiz, étude de jurisprudences

#### LE DISPOSITIF DE SIGNALEMENT

- Les modalités de recueil
- Les mesures mises en œuvre
- La protection fonctionnelle
- L'enquête administrative

**EXPÉRIMENTER** | Atelier : introduire le dispositif de signalement au sein de l'établissement

**APPLIQUER** | Atelier : mettre en place une enquête administrative neutre et impartiale

#### LE PLAN PLURI-ANNUEL D'ÉGALITÉ FEMMES-HOMMES

- La mise en place du plan
- La procédure d'élaboration

**APPLIQUER** | Atelier : envisager les actions du plan pluriannuel

#### LA SANCTION APPLICABLE AUX AGISSEMENTS

- Le recueil des faits
  - l'enquête administrative
  - le caractère factuel de la procédure

**APPLIQUER** | Atelier : mettre en œuvre une enquête administrative

- La procédure disciplinaire
  - la proportion de la sanction
  - le déroulement de la procédure

**APPLIQUER** | Mener une procédure disciplinaire dans le cadre des agissements

# Conduire une enquête administrative

## Cadre juridique et méthodologique



Durée indicative

# 2 jours

### Objectifs

- Argumenter en fait et en droit les situations et dysfonctionnements repérés dans le cadre procédural approprié.
- Respecter le cadre juridique, méthodologique et la procédure de réalisation d'une enquête administrative.
- Rédiger avec discernement le rapport d'enquête.
- Expliquer les effets et le périmètre de l'enquête en termes clairs, concis.
- Adapter la communication aux différents destinataires.

### Les plus

- Une formation animée par un consultant expert en droit de la fonction publique

### Profil des participants

Tout agent susceptible d'être mandaté pour conduire une enquête administrative

### Modalités pratiques

Réf : YQET

Formacode : 33035 / 11029

Formation intra sur-mesure :

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

### Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

### Programme indicatif de votre formation intra

**Dans le cadre du dispositif de signalement prévu par la loi de transformation de la fonction publique sur les suspicions de discriminations, de harcèlement, d'agressions, d'agissements sexistes mais aussi pour instruire certaines situations dysfonctionnelles dans l'organisation interne des services (cumul illégal d'activité, demande de protection fonctionnelle, imputabilité au service...), chaque établissement, peut être amené à constituer, sur la base du volontariat, une équipe d'agents (directeurs, chefs de service, préventeurs...) mandatés pour conduire des enquêtes administratives internes. Cette formation, proposée en exclusivité intra, permettra à chacun de s'approprier le cadre juridique mais aussi de définir un cadre méthodologique à suivre / partager, afin de créer une compétence collective au sein de son établissement / structure**

#### LES SITUATIONS NÉCESSITANT UNE ENQUÊTE ADMINISTRATIVE RH

- La discipline
- L'imputabilité au service
- Les demandes de protection fonctionnelle
- Le processus de signalement des actes de violence, de harcèlement et de discrimination
- Les Risques psycho-sociaux
- Le cumul illégal d'activité

#### LES OBJECTIFS DE L'ENQUÊTE ADMINISTRATIVE : ÉTABLIR LES FAITS PERMETTANT LEUR QUALIFICATION JURIDIQUE

#### LES MOYENS DE L'ENQUÊTE ADMINISTRATIVE

- Principe : une liberté de l'employeur dans le respect de la loyauté vis-à-vis des agents
- Les agents chargés de l'enquête administrative
- Le recours à des professionnels extérieurs
- L'utilisation de l'outil informatique : accès aux courriels, au dossier et aux documents de l'agent
- Le recueil de témoignage

**APPLIQUER | Atelier : construire une grille de questions dans le cadre d'une alerte de risques psycho-sociaux dans un service par le psychologue du travail, préventeur**

**APPLIQUER | Cas pratique : déterminer les démarches dans le cadre d'une enquête administrative à la suite d'une déclaration d'accident de service**

#### LE RAPPORT D'ENQUÊTE ADMINISTRATIVE

- Les caractéristiques du rapport : clarté, consistance et compréhension
- La forme du rapport : liberté laissée à l'employeur

**APPLIQUER | Ateliers sur la rédaction du rapport :**

- à la suite d'une enquête dans le cadre d'une alerte de risques psycho-sociaux dans un service par le psychologue du travail, préventeur

- à la suite des démarches dans le cadre d'une enquête administrative à la suite d'une déclaration d'accident de service

#### LES VICES DE L'ENQUÊTE ADMINISTRATIVE

- Un moyen de recours pour excès de pouvoir

# Fondamentaux des statuts du personnel médical

Réglementation et aspects pratiques

2  
jours

## Objectifs

- Se repérer la législation et la réglementation applicable au personnel médical.
- Distinguer les différents statuts du personnel médical ainsi que leur articulation dans le temps et selon les établissements.
- Respecter les droits essentiels applicables aux différents statuts : congés, maladie, droit disciplinaire.
- Appliquer la réforme "ma santé 2022" et son impact sur les différents statuts.
- Mettre en œuvre les droits à rémunération accessoire selon le statut du praticien.

## Les plus

- Le point sur la multiplicité des catégories du personnel médical et les nouveautés statutaires
- Des quiz et des études de cas tout au long de la formation pour valider ses acquis
- La prise en compte de la réalité des affaires médicales au travers d'une pédagogie interactive et l'analyse des situations rencontrées par les participants

## Public et prérequis

Attachés d'administration hospitalière, adjoints des cadres, agents en charge de la gestion des affaires médicales, personnels médicaux

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

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 640 € HT

Réf : **GMED**

Formacode : 13041

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

18 et 19 septembre 2025

**Formation à distance :**

2 et 3 juin 2025

11 et 12 décembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## 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 : ordonnance du 17 mars 2021 visant à favoriser l'attractivité des carrières médicales hospitalières (activité libérale), décrets de février 2022, loi RIST, plafonnement des rémunérations, modifications des contrats...)

### DISTINGUER LES DIFFÉRENTS STATUTS DES PERSONNELS MÉDICAUX

- Le parcours des internes
- Le nouveau statut de Docteur Junior
- Le personnel médical hospitalier : assistants, PH, PHU, contractuels, attachés, associés, cliniciens hospitaliers
- Le personnel hospitalo-universitaire : MCU-PH, PU-PH

🔗 **ÉVALUER | Synthèse des avantages et inconvénients de chaque statut sous forme de tableau**

🗨 **COMPRENDRE | Brainstorming sur les perspectives de carrière d'un praticien débutant sa carrière**

- Le statut de praticien associé

### GÉRER LA CARRIÈRE DES PERSONNELS MÉDICAUX

- Les modalités de remplacement des praticiens
- Recrutement des médecins
  - conditions de recrutement
  - spécificités pour les médecins étrangers : accueil dans le cadre d'une formation, d'un stage ou d'un recrutement - formation spécialisée et exercice temporaire de la médecine
  - point sur la régularisation de la situation des PADHUE
- Rémunération
  - émoluments, principales indemnités et cotisations
  - indemnités versées aux praticiens
  - création de la prime d'intéressement collectif lié à la qualité du service rendu dans la FPH
- Positions statutaires : activité partagée, mise à disposition, détachement, disponibilité...

🔗 **ÉVALUER | Quiz sur les différentes primes et sur les positions statutaires et leurs caractéristiques**

- Régime disciplinaire : sanctions, suspension et procédure - Les grands principes
- Cessation de fonctions

### ORGANISATION MÉDICALE ET DISPOSITIONS TRANSVERSALES

- Le cumul d'activités
  - l'activité d'intérêt général
  - les valences non cliniques
  - le dispositif de non-concurrence
- La gestion du temps de travail médical
  - les congés
  - activité libérale : les changements issus de l'ordonnance n°2021-292 du 17 mars 2021
- L'entretien du praticien
  - l'entretien annuel
  - la mise en œuvre de l'entretien annuel

### DROITS À CONGÉS MALADIE

- CMO, CLM, CLD

🗨 **COMPRENDRE | Illustration de décompte des droits à congé maladie**

- Indemnisation au régime général : les IJSS

### IDENTIFIER LES PARTENAIRES ASSOCIÉS À LA GESTION DU PERSONNEL MÉDICAL ET LES INSTANCES SPÉCIFIQUES

- Centre National de Gestion (CNG)
- Agence Régionale de Santé (ARS)
- Commission Médicale d'Établissement (CME)
- Directeur

🔗 **ÉVALUER | Quiz de validation des acquis**



# Statuts des praticiens contractuels

Dernières évolutions réglementaires et aspects pratiques

1  
jour

## Objectifs

- Appliquer le statut de praticien contractuel et savoir le situer dans la carrière.
- Respecter les règles et les conditions de recrutement en fonction des opportunités et finalités de ces derniers.
- Définir les éléments de rémunération et variables de paie applicable aux PC.
- Faire les liens entre la gestion du temps médical, quotité de temps de travail, temps partagé et cumul ou non de statut possible

## Les plus

- 1 jour de spécialisation pour acquérir une meilleure maîtrise des statuts du personnels médical
- Des quiz et des études de cas tout au long de la formation pour valider ses acquis
- La prise en compte de l'actualité la plus récente dans le domaine du statut du personnel médical

## Public et prérequis

Directeurs des affaires médicales, attachés d'administration hospitalière, adjoints des cadres, agents en charge de la gestion des affaires médicales, praticiens, internes

**Prérequis :** Il est nécessaire de connaître les principes de base des statuts du personnel médical ou d'avoir participé à la formation "Fondamentaux des statuts du personnel médical" proposée par GERESO

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

945 € HT

Réf : **PRCO**

Formacode : 13041

## Prochaines sessions

### À Paris et à distance

6 juin 2025

3 octobre 2025

### Voir toutes les dates :

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

## Informations & inscription

### Avant votre formation :

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

### Après votre formation :

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

### Nous contacter :

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

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

## Programme de votre formation

Le programme de cette formation est ajusté pour prendre en compte les dernières nouveautés en temps réel : continuité des actions issues du Ségur de la santé (mesures relatives à l'attractivité des carrières médicales hospitalières dont le nouveau statut de praticien contractuel, le nouveau statut de praticien associé, ainsi que toutes les mesures transversales à l'ensemble des statuts, telles que l'entretien professionnel, les valences non clinique, les activités mixtes,...)

### IDENTIFIER ET INTÉGRER LES ÉVOLUTIONS RÉGLEMENTAIRES

- Les règles statutaires s'intégrant dans une démarche de simplification de la gestion des ressources humaines médicales
- Le statut de praticien contractuel

### RECRUTEMENT

- Enjeux de la réforme de 2023
- Encadrement des motifs de recrutement
- Durée des contrats
- Finalité des recrutements sur le statut de PC selon les motifs

### CONDITIONS D'EXERCICE

- Obligations de services
- Décompte du temps de travail
- Permanence des soins
- Temps de travail additionnel
- Régime des cumuls d'activités
- Dispositif de non concurrence
- Mise en œuvre de la loi Rist, intérim et contrats de remplacement

### 🔗 ÉVALUER | Quiz

### RÉMUNÉRATION

- Encadrement de la rémunération des praticiens contractuels (plancher, plafond et dérogations)
- Principales primes et indemnités (PET, PST, PECH, Gardes et astreintes, TTA, indemnité de précarité)

### LIMITE D'ÂGE ET PROLONGATION D'ACTIVITÉ

- Limites d'âge applicables aux praticiens contractuels
- Cas et conditions de prolongation d'activité

### GESTION DU TEMPS MÉDICAL, QUOTITÉ DE TEMPS DE TRAVAIL, TEMPS PARTAGÉ, CUMUL OU NON DE STATUT

- Gestion du temps médical, et quotité de temps de travail
- Temps partagé, et cumul ou non possible des statuts

### 🔗 ÉVALUER | Quiz

### 🔗 APPLIQUER | Cas pratiques

# Statuts du personnel médical - Perfectionnement

Dernières évolutions réglementaires et aspects pratiques

2  
jours

## Objectifs

- Identifier l'articulation entre les statuts /déroulement de carrière et temps fort dans les calendriers, possibilité de cumul de statuts, temps partagés.
- Intégrer les dernières évolutions du Ségur de la Santé.
- Allier les statuts, le déroulement de carrière, la gestion des effectifs et la gestion prévisionnelle des emplois.

## Les plus

- 2 jours de perfectionnement pour acquérir une meilleure maîtrise des statuts du personnels médical
- Des quiz et des études de cas tout au long de la formation pour valider ses acquis
- La prise en compte de l'actualité la plus récente dans le domaine du statut du personnel médical

## Public et prérequis

Directeurs des affaires médicales, attachés d'administration hospitalière, adjoints des cadres, agents en charge de la gestion des affaires médicales, praticiens, internes,

**Prérequis :** Il est nécessaire de connaître les principes de base des statuts du personnel médical ou d'avoir participé à la formation "Fondamentaux des statuts du personnel médical" proposée par GERESO

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 640 € HT

Réf : **GMD2**

Formacode : 13041

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :  
28 et 29 avril 2025

**Formation à distance :**  
30 juin 2025 et 1<sup>er</sup> juillet 2025

**Voir toutes les dates :**  
[www.gereso.com/GMD2](http://www.gereso.com/GMD2)

## Informations & inscription

### Avant votre formation :

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

### Après votre formation :

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

### Nous contacter :

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

## Programme de votre formation

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : continuité des actions issues du Ségur de la santé (mesures relatives à l'attractivité des carrières médicales hospitalières dont la refonte du statut de PH, le nouveau statut de praticien contractuel, le nouveau statut de praticien associé, ainsi que toutes les mesures transversales à l'ensemble des statuts)

### IDENTIFIER LES ÉVOLUTIONS RÉGLEMENTAIRES EN LIEN AVEC LES PROBLÉMATIQUES DE DÉMOGRAPHIE MÉDICALE

- Données chiffrées relatives au personnel médical
- De l'origine du numérus clausus au constat de ce jour, de l'impact sur les problématiques de démographie médicale à l'insatisfaction des personnels médicaux, et mesures d'attractivités mises en oeuvre dans le cadre du projet de loi ma santé 2022 et des mesures Ségur Santé

 **COMPRENDRE | Réflexion de groupe**

### S'APPROPRIER LE PROCESSUS DU DÉROULEMENT DE CARRIÈRE DES MÉDECINS

- Rappel des statuts du Personnel Médical présentés en détail sur la formation du PM fondamentaux et tours de recrutements
- Présentation des différents calendriers et dispositifs :
  - le cursus des étudiants et internes dans le cadre de la R2C et R3C, le statut de Docteur Junior, les différentes commissions
  - l'évolution du CNPH, recensement et publication des postes, et profil de poste
  - particularité du calendrier concernant les Hospitalo-Universitaires
- Les dispositions statutaires relatives à chaque statut concernant les obligations de services (activités, valences non clinique, activités postées et non postées, temps partagés, absentéisme, AIG, AL, Formation, MAD, etc.)
- Les principaux items de la gestion du temps médical
- Focus sur les différents statuts des médecins étrangers dont celui de praticien associé
- Les grilles de rémunération statutaires et avancement d'échelons, les différentes primes, le tarif de la Permanence des Soins avec notamment ses dernières évolutions et les perspectives à venir liés aux modalités d'indemnisation des astreintes.
- Les différentes possibilités d'orientation de carrière, le temps plein, temps partiel, l'AIG, l'AL, les temps partagés, les cumuls de statuts
- L'opportunité des recrutements : choix des statuts et déroulement de carrière en fonction de leur situation et leur projet professionnel et des besoins des établissements

 **ÉVALUER | Quiz**

### EXPLIQUER ET FAIRE LES LIENS ENTRE LES STATUTS, LES QUOTITÉS DE TEMPS DE TRAVAIL, LES TEMPS PARTAGÉS ET AUTRES ACTIVITÉS

- Liens et articulation entre les statuts dans le cadre des différentes possibilités d'évolution de carrière, calendriers et durées
- Liens et articulation entre les statuts et quotité de temps de travail, possibilité de cumul de statut et d'activités
- Articulation des temps partagés entre établissements via les conventions

 **ÉVALUER | Quiz**

 **APPLIQUER | Cas pratiques**

- Mise en oeuvre de la loi Rist, intérim et contrats de remplacement

### DU TRAITEMENT INDIVIDUEL DES DOSSIERS À UNE GESTION COLLECTIVE DES EFFECTIFS ET UNE GESTION PRÉVISIONNELLE DES EMPLOIS

- Intégrer la gestion des effectifs en sachant utiliser les outils nécessaires : maquettes d'organisation, tableaux de bord des emplois et des effectifs
- Construire et suivre son EPRD, ainsi que les DM, en corrélation avec :
  - les dispositifs et calendriers
  - les mouvements des effectifs, les effets volumes, et les effets prix
  - les évolutions réglementaires
- Liens et articulations des statuts au regard de l'évolution de carrière des praticiens, selon les calendriers en lien avec l'EPRD
- Liens et articulations des items en corrélation avec les éléments variables de paie, au regard des dispositifs, calendriers, et stratégies mises en oeuvre au sein des établissements dans le cadre des mesures d'attractivité

 **ÉVALUER | Quiz**

 **APPLIQUER | Cas pratiques**



# Marque employeur dans la fonction publique

Établissements publics : comment attirer et fidéliser les talents ?

1  
jour

## Objectifs

- Appréhender les contours et les enjeux de la marque employeur dans la fonction publique.
- Impulser et accompagner le changement vers une culture "marque employeur".
- Utiliser une méthodologie simple et efficace.
- Diagnostiquer sa marque employeur.
- Identifier les facteurs-clés de réussite de la démarche.

## Les plus

- Une approche opérationnelle, une méthodologie simple et efficace permettant une application immédiate
- Des retours d'expérience analysés et commentés pour s'inspirer
- Une animation participative permettant un échange d'expériences et une personnalisation de la formation

## Public et prérequis

Directeurs et responsables des ressources humaines, responsables recrutement, responsables marque employeur, chargés de recrutement, responsables communication interne

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

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

945 € HT

Réf : **MARP**

Formacode : 33054

## Prochaines sessions

**À Paris et à distance :**

16 juin 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## Informations & inscription

**Avant votre formation :**

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

**Après votre formation :**

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

**Nous contacter :**

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

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

## Programme de votre formation

### COMPRENDRE LE CONCEPT ET LES ENJEUX DE LA MARQUE EMPLOYEUR PUBLIC

- Cerner les enjeux spécifiques de la fonction publique en matière d'attractivité et de fidélisation des talents
- Principes et caractéristiques du concept de marque employeur

 **COMPRENDRE | Brainstorming : quelle compréhension de la marque employeur ?**

- Les actions des pouvoirs publics pour développer l'attractivité

### COMMENT CRÉER UNE M-MARQUE EMPLOYEUR EFFICACE ?

- Création de la marque employeur : les 7 étapes clés

 **APPLIQUER | Activité d'ordonnement sur la chronologie des phases**

- Réaliser un diagnostic de sa marque employeur
- Définir des objectifs ciblés

 **ÉVALUER | Quizz - autodiagnostic interne et positionnement**

- Elaborer un stratégie efficace
- La revue des processus RH
- Définir un message propre à son identité
- Elaborer un plan de communication opérationnel

 **APPLIQUER | Atelier en sous groupe : appliquer la méthodologie en fonction de 3 cas pratiques (une commune, un EPCI et un ministère)**

### MESURER ET ÉVALUER L'IMPACT DE SA MARQUE EMPLOYEUR

 **ÉVALUER | Visionnage vidéos, retours d'expériences et analyse**

- Types de mesure et indicateurs d'impact
- Bonnes pratiques et facteurs clés de réussite

 **ÉVALUER | Elaborer son plan d'actions personnalisé**



# Entretien de recrutement des agents du secteur public

Techniques et outils pour sélectionner les meilleurs candidats

2  
jours

## Objectifs

- Améliorer son attractivité employeur.
- Bien préparer et conduire l'entretien de recrutement.
- Affiner ses techniques de communication et gagner en aisance pour conduire l'entretien.
- Évaluer efficacement l'adéquation des candidats au poste.

## Les plus

- Une formation dédiée à la fonction publique et prenant en compte ses spécificités en matière de recrutement
- L'alternance entre théorie et pratique pour appréhender tous les aspects opérationnels d'un entretien de recrutement
- Une méthodologie interactive mettant les participants en situation de recruteur et/ou recruté avec des exercices ciblés sur l'utilisation des techniques et outils adéquats

## Public et prérequis

Responsables des services RH/gestion de carrières / recrutement, directeurs d'établissement, chefs de service, managers de proximité dans une structure publique

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

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 640 € HT

Réf : **RMCL**

Formacode : 33003 / 33060

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

6 et 7 octobre 2025

**Formation à distance :**

5 et 6 juin 2025

**A Paris et à distance :**

15 et 16 décembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## Informations & inscription

**Avant votre formation :**

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

**Après votre formation :**

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

**Nous contacter :**

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

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

## Programme de votre formation

### LES ENJEUX ET LE CADRE NORMATIF DU RECRUTEMENT DANS LA FONCTION PUBLIQUE

- Les enjeux pour l'employeur public, les managers, les recrutés
- Les évolutions juridiques depuis la Loi de transformation de la fonction publique de 2019
- Métiers sensibles, attractivité et employabilité durable
- Modes de recrutement dans la fonction publique : modernisation et diversification

🔗 **COMPRENDRE | Echanges : problématiques de recrutement et identification de quelques métiers sensibles ou en tension**

### IDENTIFIER SON CONTEXTE INTERNE ET EXTERNE

- Définir son environnement professionnel et prendre en compte sa culture employeur
- Identifier les évolutions du marché de l'emploi et ses acteurs, pour mieux s'adapter
- Les profils : juniors, experts, génération X, Y..., attentes et comportements

🔗 **ÉVALUER | Autodiagnostic des pratiques de recrutement à partir d'un quiz**

### RENFORCER L'ATTRACTIVITÉ DE SON ORGANISATION

- Les enjeux RH et stratégiques de la marque employeur
- Les composantes, les leviers et les bénéfices de la marque employeur
- Comment identifier ses facteurs d'attractivité ?
- Construire et développer une marque employeur claire et attractive
- Les fondamentaux de l'expérience candidat et du parcours collaborateur

🔗 **ÉVALUER | Autodiagnostic des leviers d'attractivité de son employeur à l'aide d'une fiche méthodologique**

### IDENTIFIER PRÉCISÉMENT SON BESOIN

- Le rôle des acteurs dans le processus de recrutement : DRH, RRH, managers
- Les préalables au recrutement : profil du poste, profil candidat : comment les distinguer ?
- Recrutement et GPMC : apport des répertoires des métiers
- Hard skills, soft skills, mad skills : de quoi parle-t-on ?

🔗 **APPLIQUER | Elaborer une fiche de poste**

### OPTIMISER SES MODALITÉS DE RECRUTEMENT

- Définir les bons canaux de recrutement : canaux digitaux, canaux internes, presse professionnelle, réseaux
- Recruter par approche directe : sourcing, chasse : comment pratiquer ?
- Rédiger une annonce percutante : les leviers d'attractivité, la valeur ajoutée du poste
- Sélectionner les candidatures : critères objectifs d'adéquation aux attentes
- Lutte contre la discrimination : que dit la loi ?

🔗 **APPLIQUER | Exercice pratique : élaborer des messages clés pour la publication d'une offre d'emploi**

### OPTIMISER LA PRÉPARATION DE L'ENTRETIEN

- Les préalables à l'entretien de recrutement et les conditions de réussite
  - définir qui participe à l'entretien et rôle de chacun
  - créer une liste de questions adaptées au poste et au contexte
  - conditionner l'entretien
  - disposer d'outils et les utiliser : grille d'entretien, fiche de poste, fiche métier...

🔗 **APPLIQUER | Exercice pratique : élaborer en commun une grille d'entretien avec critères**

### DÉFINIR LE CONTENU DE L'ENTRETIEN

- Les cinq phases de l'entretien : accueillir, faire connaissance, se convaincre mutuellement, conclure, suivre
- Accueillir et présenter le poste et son contexte de manière attractive et positive
- Exposer clairement ses attentes
- Challenger le candidat

🔗 **APPLIQUER | Exercice pratique : identifier des exemples de questions à poser**

### GÉRER LA CONDUITE DE L'ENTRETIEN ET LES TECHNIQUES DE COMMUNICATION ET DE QUESTIONNEMENT

- La posture et la déontologie du recruteur
- Les fondamentaux et les apports de l'écoute active
- Non-discrimination en entretien : questions à bannir
- Questionner lors d'un entretien de recrutement : questions ouvertes, fermées, reformulation...
- Faire le lien avec la grille d'entretien
- Évaluer les "soft skills" et "mad skills" pour une analyse plus fine du candidat
- Observer finement l'implication du candidat : système de valeurs et croyances
- Faire un feed-back au candidat



# Construire et animer ses référentiels de compétences dans la fonction publique

Mettre une démarche compétences efficace au sein de son organisation

2  
jours

## Objectifs

- Mesurer l'intérêt et les enjeux de la mise en place d'une démarche compétences.
- Réaliser un diagnostic de l'existant en matière de compétences.
- Créer son propre référentiel de compétences.
- Faire vivre et évoluer ses référentiels de compétences.

## Les plus

- Une approche globale permettant d'articuler les différents outils en matière de gestion de compétences
- Une méthodologie éprouvée qui s'appuie sur des outils opérationnels
- Des exercices pratiques permettant de progresser et de vérifier ses acquis
- Des conseils et astuces tout au long de la formation

## Public et prérequis

DRH, RRH, responsables développement RH GPEC, agents en charge du recrutement ou du développement RH

**Prérequis :** Il est recommandé de connaître les concepts fondamentaux de GRH publique

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 640 € HT

Réf : **CARP**

Formacode : 33091

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :  
22 et 23 septembre 2025

**Formation à distance :**  
15 et 16 décembre 2025

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

## 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

### INTÉRÊT ET ENJEUX DE LA MISE EN PLACE D'UNE DÉMARCHE COMPÉTENCES AU SEIN DE SON ORGANISATION

- Caractériser le contexte spécifique et les enjeux de la fonction publique
- Cerner le périmètre de la démarche compétence dans une stratégie globale de gestion des compétences
- Distinguer les bénéfices de la démarche compétences pour chacun des acteurs de l'organisation

 **COMPRENDRE | Atelier : identifier les utilisations concrètes et la finalité d'une démarche compétences pour son organisation**

### RÉALISER UN DIAGNOSTIC DE L'EXISTANT EN MATIÈRE DE COMPÉTENCES

- Appréhender et distinguer les notions et concepts de base : connaissance, performance, compétence, savoir-faire, savoir-être, savoir, qualification, talent, potentiel, emploi, métier, poste, famille de métiers, fonction...

 **EXPÉRIMENTER | Atelier : conduire un état des lieux préalable pour élaborer une stratégie propre à son organisation**

- Partage et portage de la démarche au sein de son organisation

### METTRE EN PLACE UNE MÉTHODOLOGIE EFFICACE D'ACCOMPAGNEMENT DANS LE CHANGEMENT

- Une méthodologie en 7 étapes
- Associer et professionnaliser les différentes parties prenantes

 **APPLIQUER | Atelier : choisir des outils adaptés à son organisation**

### FAIRE VIVRE ET ÉVOLUER SES RÉFÉRENTIELS DE COMPÉTENCES

- Mesurer les résultats et mettre en place des indicateurs d'évaluation
- Ajuster son dispositif pour s'adapter aux évolutions métiers
- Innover pour accroître l'efficacité de son dispositif

 **COMPRENDRE | Présentation d'outils novateurs sur le marché**

# Mobilité et transitions professionnelles dans la fonction publique

Accompagner l'évolution de carrière et la mobilité de vos agents

2  
jours

## Objectifs

- Articuler les différents dispositifs d'accompagnement des parcours professionnels.
- Accompagner l'agent dans une démarche de mobilité choisie ou subie.
- Piloter les dispositifs de mobilité et d'orientation professionnelle : cartographie des compétences, entretiens professionnels, entretiens de carrière, dispositifs de reclassement.
- Conduire les entretiens de mobilité et d'orientation.
- Appliquer une méthodologie pour orienter et conseiller les agents dans leur parcours professionnel.

## Les plus

- L'acquisition de techniques et méthodes adaptés aux transitions professionnelles dans le secteur public
- Une formation "action" permettant de découvrir des outils clés en main, ainsi qu'un plan d'action personnel pour une mise en application immédiate
- Un entraînement aux entretiens d'orientation

## Public et prérequis

Responsables et gestionnaires RH, chargés de formation, conseillers en évolution professionnelle (CEP), conseillers mobilité-carrière dans la fonction publique, chargée de développement de GPEC

**Prérequis :** Il est nécessaire de maîtriser les bases du statut de la fonction publique

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 640 € HT

Réf : **ORIA**

Formacode : 33091 / 44595

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

27 et 28 novembre 2025

**Formation à distance :**

26 et 27 mai 2025

5 et 6 juin 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## Informations & inscription

**Avant votre formation :**

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

**Après votre formation :**

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

**Nous contacter :**

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

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

## Programme de votre formation

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : focus sur la loi de transformation de la fonction publique, fonctionnement du site "place de l'emploi public", gestion du CPF,...

### ORIENTATION PROFESSIONNELLE DANS LA FONCTION PUBLIQUE : CONTEXTE ET ENJEUX DE L'ACCOMPAGNEMENT DES CARRIÈRES

- Le contexte de la formation dans la fonction publique
- Loi relative à la mobilité et aux parcours professionnels
- L'apport du CPF dans le projet de l'agent
- Focus sur le décret du 22 juillet 2022

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

🔗 **EXPÉRIMENTER** | Jeu interactif sur le CPF

### S'APPROPRIER LES OUTILS DE L'ORIENTATION ET DE LA MOBILITÉ

- Les dispositifs de formation au service de l'accompagnement
- Les acteurs de l'accompagnement aux projets professionnels
- Définir des parcours professionnels

🔗 **APPLIQUER** | Atelier : repérer les outils RH

🔗 **APPLIQUER** | Cas pratique : l'individualisation des parcours

🕒 **ÉVALUER** | Synthèse des connaissances

- Les apports de l'Intelligence Artificielle dans la construction des parcours

### CONSTRUIRE UN DISPOSITIF D'ORIENTATION ET DE MOBILITÉ

- Le concept de la compétence et outils de la GPEC
- Diagnostic des outils et processus RH actuels

🔗 **COMPRENDRE** | Brainstorming

🕒 **ÉVALUER** | Autodiagnostic

🔗 **APPLIQUER** | Cas pratique : construire un itinéraire de développement de compétences

### CONDUIRE L'ENTRETIEN D'AIDE À L'ORIENTATION : LES BONNES PRATIQUES

- Structurer l'entretien d'aide à l'orientation
- Identifier les compétences détenues et mises en œuvre

🔗 **APPLIQUER** | Cas pratiques en sous-groupes : repérer les valeurs, points d'appuis et priorités des agents

- Repérer les motivations de l'agent
- Postures et techniques à adopter lors de l'entretien : questionnement, écoute, reformulation, qualité du discours, communication non verbale
- Les attitudes de Porter

🕒 **ÉVALUER** | Autodiagnostic sur "l'assertivité"

🔗 **EXPÉRIMENTER** | Mise en situation : simulation de différents entretiens

- Repérer un agent en difficulté et le guider efficacement

🔗 **EXPÉRIMENTER** | Mise en situation

🕒 **ÉVALUER** | Débriefing

- Les cinq clés de la réussite de la mobilité
- Elaborer son Plan d'Action Personnalisé

🕒 **ÉVALUER** | Exercice personnel



# Lignes Directrices de Gestion dans la fonction publique hospitalière

Intégrer les enjeux, les objectifs, la réglementation et structurer les LDG de son établissement

Durée indicative

## 2 jours

### Objectifs

- Situer la mise en œuvre des Lignes Directrices de Gestion (LDG) dans le contexte de transformation de la Fonction publique.
- Respecter le cadre juridique des lignes directrices de gestion.
- Définir des lignes directrices de gestion en lien avec la politique de ressources humaines.
- Appliquer une méthodologie de construction des LDG dans le cadre du dialogue social.
- Communiquer efficacement autour des lignes directrices de gestion.

### Les plus

- Une formation dédiée aux problématiques RH des établissements de santé et médico-sociaux
- Une approche concrète et proposant des outils opérationnels

### Profil des participants

DRH, RRH, responsables de service RH, partenaires sociaux, cadres, toute personne chargée de la gestion RH/carrières

### Modalités pratiques

Réf : YDGH

Formacode : 43426

Formation intra sur-mesure :

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

### Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

### Programme indicatif de votre formation intra

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019, dite loi de transformation de la fonction publique, a introduit la notion de lignes directrices de gestion (LDG) pour les trois versants de la fonction publique.

Les lignes directrices de gestion déterminent la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines dans chaque établissement, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences. Elles fixent, entre autres, les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours. Dans la fonction publique hospitalière, les lignes directrices de gestion sont établies par le chef d'établissement, avec consultation du comité social d'établissement, pour une durée de cinq ans au plus. Elles peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période. Pour vous accompagner dans l'élaboration des lignes directrices de gestion de votre établissement, nous avons conçu pour vous cette formation dédiée.

Destinée à tous les responsables RH des établissements hospitaliers, cette formation vous permettra de maîtriser le cadre juridique, la méthodologie et les bonnes pratiques de rédaction de vos lignes directrices de gestion.

#### SITUER LA MISE EN ŒUVRE DES LDG DANS LE CONTEXTE DE TRANSFORMATION DE LA FONCTION PUBLIQUE

- La philosophie des LDG
- Les enjeux des lignes directrices de gestion

#### COMPRENDRE | État des lieux et échanges sur les enjeux et contexte des LDG au sein des établissements

#### DÉFINIR LE CADRE JURIDIQUE DES LDG

- Le cadre juridique et le contenu des LDG
- Compétences des CSE en matière de définition des LDG
- Compétences des CAP en matière de contrôle de la mise en œuvre des LDG

#### COMPRENDRE | Échanges sur les modalités de gestion des RH en vigueur dans l'établissement et sur l'avancement dans la mise en œuvre des LDG

#### IDENTIFIER LES NOUVELLES MODALITÉS DE GESTION DES CARRIÈRES

- Nouvelles modalités d'appréciation de la valeur professionnelle
- Éléments à prendre en compte dans les critères relatifs à l'avancement et la promotion
- Les risques juridiques de certains critères : critères illégaux et discrimination
- L'égalité entre les femmes et les hommes dans les procédures de promotion

#### COMPRENDRE | Échanges sur les critères de promotion et d'avancement mis en œuvre

#### ACQUÉRIR UNE MÉTHODOLOGIE DE CONSTRUCTION DES LDG DANS LE CADRE DU DIALOGUE SOCIAL

- Réaliser un diagnostic et mettre en place une démarche de GPEEC
- La nécessaire implication des pôles et des services : groupes de travail thématiques
- Quel cadre de négociation avec les partenaires sociaux ?
- La consultation du comité social d'établissement
- L'élaboration d'un calendrier
- Formaliser un projet et le présenter aux instances, organiser le suivi de la mise en œuvre du plan d'actions
- Les obligations en matière de consultation et de communication

#### APPLIQUER | Exercice pratique : identifier ses pratiques d'élaboration des LDG et identifier les points forts et les points faibles à l'aide d'une grille de diagnostic

#### APPLIQUER | Exercice pratique : élaborer une stratégie de concertation avec les acteurs en mode projet

#### DÉFINIR DES LDG EN LIEN AVEC LA POLITIQUE RH

- La stratégie pluriannuelle de pilotage des RH : LDG portant sur l'emploi
- Prendre en compte la démographie des professionnels et les spécificités du territoire
- Fonder les LDG sur une GPEEC : projection des besoins RH par métier, par pôle
- Les outils : indicateurs, RSU (Rapport Social Unique), banque de données sociale
- Fixer des objectifs chiffrés dans chaque domaine de la politique RH
- Construire ses lignes directrices de gestion dans le cadre d'un GHT
- Définir une politique de recrutement : recruter en externe ou favoriser la mobilité interne : quels principes, quels critères ?
- Conditions de travail et prévention des risques professionnels
- Gestion des compétences
- Politique inclusive – Lutte contre les discriminations

#### COMPRENDRE | Échanges de pratiques et conseils personnalisés

#### DÉFINIR DES ORIENTATIONS EN MATIÈRE DE GESTION DES CARRIÈRES

- La stratégie pluriannuelle de pilotage des RH
- Définir des critères de promotion et d'avancement
- Le contrôle du juge sur la légalité des critères
- Définir des orientations en matière de mobilité interne et externe / de promotion et de valorisation des parcours
- Mettre en place un dispositif de gestion individuelle des mobilités et des transitions professionnelles

#### APPLIQUER | Exercice pratique : élaborer un dispositif de gestion de l'avancement et promotions articulant ancienneté et critères qualitatifs

#### COMMUNIQUER EFFICACEMENT AUTOUR DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

- Les règles de publicité et de communication des lignes directrices de gestion
- Les modalités d'accès aux LDG par les agents
- Le bilan et le rapport social unique

#### ÉVALUER | Définir un plan d'actions personnalisé



# Loi de Programmation de la Recherche (LPR) : enjeux RH, financiers et organisationnels

Intégrer les nouvelles dispositions RH relatives à la recherche et à l'enseignement supérieur

1  
jour

## Objectifs

- Evaluer les impacts des dispositions financières de la loi de programmation de la recherche.
- Appliquer les mesures relatives aux carrières et leurs impacts.
- Mesurer les conséquences sur la gouvernance de la recherche.
- Diffuser la culture de la recherche.

## Les plus

- Une formation opérationnelle sur les impacts de la Loi du 24 décembre 2020, intégrant les derniers textes.
- Une revue complète des 3 volets RH, financiers et organisationnels
- Une consultante experte en Droit et RH de la fonction publique

## Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services ressources humaines ou gestion des carrières des agents publics, juristes, chefs de service

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

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

945 € HT

Réf : **LPRE**

Formcode : 33054 / 13041

## Prochaines sessions

**A Paris et à distance :**

5 novembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## 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 VOLET FINANCIER

- Un objectif en termes d'effort financier de la nation (3% de PIB)
- Un abondement budgétaire planifié sur 10 ans
- La dotation de l'ANR : mise en perspective du financement de la recherche, comparaisons européennes et internationales, une actualisation tous les 3 ans

### UN VOLET CARRIÈRES MODIFIANT LES RÈGLES EXISTANTES

- L'accord rémunérations et carrières
  - harmonisation des régimes de primes des personnels de l'ESR
  - revalorisation financière
  - mise en cohérence des carrières des enseignants-chercheurs et des chercheurs
  - trois opérations de repyramidage
- Des mesures relatives au classement des agents : avancement et promotion en cours de détachement/mise à disposition, reclassement rétroactif, mensualisation des vacataires
- Création des chaires de professeurs juniors
- Renforcement de l'autonomie des universités dans le recrutement des enseignants-chercheurs
  - recrutement hors CNU - CDI de mission et CDI de chantier - séjour de recherche
  - mesures relatives au doctorat et post-doctorat

 **COMPRENDRE | Présentation d'exemples pratiques d'impact pour les services RH**

### UN VOLET INSTITUTIONNEL : L'ORGANISATION DE LA RECHERCHE

- Les dispositions relatives au HCERES : accroissement de l'indépendance, élargissement du champ de compétences
- L'extension de la possibilité de créer des unités de recherche
- Les contrats d'établissement et de site : objectifs par contrat, accroissement de la territorialisation

 **COMPRENDRE | Schéma synthétique**

### UN VOLET DIFFUSION DE LA CULTURE DE LA RECHERCHE

- Le renforcement des liens avec les entreprises
  - possibilités élargies de création ou de participation à une entreprise à titre personnel
  - cumul d'activités à temps partiel vers les entreprises et les collectivités territoriales
  - congés d'enseignement ou de recherche pour les salariés du secteur privé
  - extension aux EPST du dispositif d'intéressement des personnels
  - habilitation du gouvernement par ordonnance en matière de propriété intellectuelle
- Le renforcement des relations entre science et société
  - des moyens supplémentaires pour le partage de la culture scientifique

 **COMPRENDRE | Illustration des nouveaux dispositifs par des exemples concrets**

### UN VOLET RELATIF AUX PERSONNELS, LABORATOIRES ET ÉTABLISSEMENTS

- Un cadre juridique rénové pour les chercheurs dans leur quotidien
- Le fonctionnement des établissements d'enseignement supérieur : règles pour les élections, statut (transformation d'EPA en EPSCP), attributions de la Commission de la recherche du Conseil académique
- L'accroissement des attributions des présidents d'université : conventions de valorisation, fondations partenariales, formations, globalisation des moyens

### UN VOLET ÉTUDIANTS ET FORMATIONS

- Mixité sociale et géographique
- Masters
- Handicap
- Délit d'entrave
- Une mission de sensibilisation à l'écologie et au développement durable

 **ÉVALUER | Quiz de synthèse sur les nouvelles dispositions de la loi**



# Réussir la mise en place de son Système d'Information RH dans la Fonction Publique

Enjeux organisationnels, techniques et logistiques

2  
jours

## Objectifs

- Réussir le projet de déploiement d'un nouveau SIRH.
- Susciter l'engagement de la part des RH, de l'équipe technique, des managers et des collaborateurs.
- Faire face aux problèmes techniques et logistiques.
- Surmonter la résistance au changement.
- Fluidifier les processus.

## Les plus

- 2 jours pour connaître les contraintes liées au déploiement d'un SIRH dans la fonction publique et identifier les zones d'incertitudes avant de se lancer
- Une formation permettant de fluidifier les processus et moderniser ses pratiques

## Public et prérequis

Personnels RH chargés de la mise en place d'un nouveau SIRH, chefs de projets, DRH, personnels encadrants

**Prérequis :** Il est nécessaire de disposer d'une connaissance générale des outils/logiciels utilisés

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 640 € HT

Réf : **SIRP**

Formacode : 33031 / 13041

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

16 et 17 juin 2025

27 et 28 novembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## Informations & inscription

**Avant votre formation :**

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

**Après votre formation :**

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

**Nous contacter :**

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

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

## Programme de votre formation

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

### EVALUATION DU PROJET SIRH

- Benchmark du projet SIRH aussi bien public que privé
- Compatibilité avec le SIRH interne
- Définition de la nouvelle structure SIRH
- Désigner un chef de projet (interne ou externe)

### DIGITALISER ET OPTIMISER LES PROCESSUS EXISTANTS

- Evaluation des processus existants
- Prise en compte incontournables des pratiques RH et des pratiques des managers
- Modernisation des processus

 **APPLIQUER | Atelier : réflexion sur les projets des participants, difficultés rencontrées et solutions possibles**

### MOBILISATION DES ACTEURS INTERNES

- Historiques RH de l'organisation
- Déterminer les données RH à intégrer dans le SIRH
- Rallier les acteurs (RH, Techniques, Direction)

### DÉPLOIEMENT DU SIRH

- Choix d'installation du logiciel
- Faire appel aux éditeurs

### CONDUITE DU CHANGEMENT

- Déterminer les facteurs de résistance au changement par les acteurs
- Acculturation : un pas à pas
- Le déploiement d'un SIRH : un travail d'équipe





# Pilotage des effectifs et de la masse salariale - Etat et Collectivités - Initiation

Mesurer, analyser et identifier le décompte du plafond d'emplois des effectifs et la consommation de la masse salariale

2  
jours

## Objectifs

- Analyser les dépenses de personnel dans le cadre spécifique de la fonction publique.
- Utiliser une méthodologie d'analyse des composantes de la masse salariale et ses facteurs d'évolution pour faciliter le pilotage des effectifs et de la masse salariale.
- Exploiter les outils et indicateurs pour une gestion maîtrisée des dépenses de personnel.
- Mettre en place des tableaux de bord de pilotage budgétaire de la masse salariale.

## Les plus

- Une formation intégrant les spécificités (effectifs et masse salariale) de la fonction publique
- Echanges d'expériences entre participants pour faire émerger les bonnes pratiques
- Présentation d'exemples possibles de tableaux de bord

## Public et prérequis

Agents RH de la fonction publique débutant dans la gestion des effectifs et de la masse salariale

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

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 640 € HT

Réf : **GMAD**

Formacode : 33031 / 13041

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

6 et 7 octobre 2025

**Formation à distance :**

22 et 23 mai 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## Informations & inscription

**Avant votre formation :**

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

**Après votre formation :**

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

**Nous contacter :**

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

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

## Programme de votre formation

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés budgétaires

### CONTEXTE ÉCONOMIQUE, RÉFÉRENCES JURIDIQUES ET MODERNISATION PUBLIQUE

- Contexte économique et équilibre budgétaire
- La Responsabilité des compétences élargies (RCE)
- Modernisation de l'action publique
- Éléments de cadrage budgétaire

### PILOTAGE DE LA MASSE SALARIALE

- Composition de la masse salariale
- Optimisation des ressources (identifier le fonctionnement de sa masse salariale)
- Tableau de suivi de sa masse salariale (extraction nécessaires du SIRH)

### PILOTAGE DES EMPLOIS ET DES EFFECTIFS

- Composition des effectifs (particularités des emplois d'une organisation)
- Décompte des effectifs publics (ETP, ETPT, plafonds d'emplois, catégories...)

**APPLIQUER | Cas pratique sur le décompte des effectifs**

### MÉTHODOLOGIES DE SUIVI DE SES EFFECTIFS ET DE LA MASSE SALARIALE

- Approche du concept de décompte du plafond d'emploi
- Approche du concept de consommation de la masse salariale
- Masse fluctuante
- Charges sociales

### FACTEURS D'ÉVOLUTION DES EFFECTIFS

- Avec impact collectif
- Avec impact individuel

### FACTEURS D'ÉVOLUTION DE LA MASSE SALARIALE

- Effet de niveau
- Effet de masse
- Effet report ou déport
- Effet de noria (GVT négatif)

**APPLIQUER | Cas pratiques sur les différents indicateurs**

### CONCEPT DE BUDGÉTISATION

- Principes d'élaboration d'une prévision budgétaire
- Pilotage infra-annuel
- Présentation d'outils d'aide à la budgétisation

**APPLIQUER | Cas pratique de synthèse : le pilotage de la masse salariale en secteur public**

### MISE EN PLACE D'OUTILS DE PILOTAGE

- Outils de pilotage de la masse salariale et de ses effectifs
- Tableaux de bord de mise sous contrôle des dépenses



# Pilotage des effectifs et de la masse salariale - Etat et Collectivités - Perfectionnement

Mesurer, analyser et prévoir ses emplois, effectifs et masse salariale

2  
jours

## Objectifs

- Prévoir les dépenses de personnel.
- Utiliser des outils et des indicateurs pour une gestion maîtrisée des dépenses de personnel.
- Appliquer une méthodologie d'analyse composantes de la masse salariale et de ses facteurs d'évolution pour faciliter le pilotage des effectifs et de la masse salariale.
- Mettre en place des tableaux de bord de pilotage budgétaire de la masse salariale.

## Les plus

- Une formation sur un thème à très fort enjeu financier, intégrant toutes les spécificités de la fonction publique
- Des exercices pratiques et échanges d'expériences entre participants pour faire émerger les bonnes pratiques
- Modernisation des pratiques
- La mise à disposition d'outils, d'exemples et de modèles de tableaux de bord
- La mise en place du comité de pilotage

## Public et prérequis

Responsables/chargés du pilotage des effectifs et/ou de la gestion de la masse salariale, responsables RH/de pôle/de service

**Prérequis :** Il est nécessaire de disposer d'une connaissance dans le domaine ou d'avoir suivi la formation "Pilotage des effectifs et de la masse salariale - Etat et Collectivités - Initiation"

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 640 € HT

Réf : **GMAP**

Formacode : 33031 / 13041

## Prochaines sessions

### Formation à distance :

23 et 24 juin 2025

### Voir toutes les dates :

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

## 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 budgétaires

### CONTEXTE ÉCONOMIQUE, RÉFÉRENCES JURIDIQUES ET MODERNISATION PUBLIQUE

- Contexte économique et équilibre budgétaire
- Loi Organique relative à la Loi de Finance (LOLF) et gestion budgétaire/comptable publique
- Modernisation de l'action publique
- Eléments de cadrage budgétaire

### ENJEUX DU PILOTAGE DE LA MASSE SALARIALE

- Optimisation des ressources humaines
- Rationalisation des coûts et des dépenses de personnel
- Efficacité du service public et dépenses analytiques

### DÉCOMPTÉ ET PILOTAGE DES EFFECTIFS PUBLICS

- Décompte des effectifs publics (ETP, ETPT, plafonds d'emplois, catégories...)
- Prévisions et pilotage des effectifs

 **APPLIQUER | Cas pratique sur le décompte des effectifs**

### COMPOSANTES DE LA MASSE SALARIALE

- Approche du concept de rémunération
- Rémunération accessoires
- Masse fluctuante
- Charges sociales
- Prestations sociales

 **APPLIQUER | Cas pratique : découverte des composantes de la masse salariale**

### FACTEURS D'ÉVOLUTION DE LA MASSE SALARIALE

- Avec impact collectif
  - niveau d'activité
  - variation des effectifs
  - évolutions réglementaires
  - mesures catégorielles statutaires ou indemnitaires
- Avec impact individuel
  - mesures individuelles : le Glissement Vieillesse Technicité (GVT positif)
  - comportements individuels : formation, ARE etc

 **APPLIQUER | Cas pratiques sur le calcul des facteurs d'évolution de la masse salariale**

### INDICATEURS ET MODALITÉS DE CALCUL DES ÉVOLUTIONS DE LA MASSE SALARIALE

- Effet de niveau
- Effet de masse
- Effet report
- Effet de noria (GVT négatif)

 **APPLIQUER | Cas pratique sur les différents indicateurs**

### CONCEPT DE BUDGÉTISATION

- Principes d'élaboration d'une prévision budgétaire
- Pilotage infra-annuel
- Présentation d'outils d'aide à la budgétisation

 **APPLIQUER | Cas pratique de synthèse : le pilotage de la masse salariale en secteur public**

### OUTILS DE PILOTAGE DES EFFECTIFS ET DE LA MASSE SALARIALE

- Contrôle interne et maîtrise des risques
- Tableaux de bord

 **COMPRENDRE | Analyse de tableaux de bord de pilotage de la masse salariale**

- GPEEC
- Le Comité de pilotage



# Déployer le télétravail dans la fonction publique

Aspects juridiques, organisationnels et pratiques



Durée indicative

1  
jour

## Objectifs

- Respecter le cadre juridique du télétravail.
- Être au fait des évolutions organisationnelles générées par le télétravail.
- S'appuyer sur des outils pertinents pour piloter télétravail.
- Accompagner la conduite du changement dans sa structure.

## Les plus

- Une formation permettant un tour d'horizon complet des enjeux du télétravail
- Toutes les modalités opérationnelles pour sécuriser le télétravail dans sa structure

## Profil des participants

Cadres et gestionnaires des services RH/administration du personnel, agents chargés de la gestion des carrières, chargés de recrutement, managers

## Modalités pratiques

Réf : YELP

Formacode : 33096 /13041

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

Depuis le décret du 11 février 2016 venant apporter des précisions sur les conditions et les modalités de mise en place du télétravail dans la fonction publique et la magistrature, la voie est largement ouverte à la mise en œuvre du télétravail dans les établissements publics ! Depuis, à l'heure du web 3.0, de la mobilité, du cloud computing, du coworking dans les "hubs" ou espaces de travail partagés, de plus en plus d'agents, de directeurs et de responsables RH d'établissements publics se déclarent favorables au développement du télétravail. Malgré cela, le recours au télétravail demeure minoritaire en France, car les contraintes juridiques, organisationnelles et managériales qui entourent le télétravail sont (à tort) jugées dissuasives par les professionnels RH. Grâce à cette formation, changez de point de vue sur le télétravail, et passez du discours d'intention à l'action !

Au cours de cette journée de formation, vous apprendrez comment mettre en œuvre et faire vivre concrètement le travail à distance dans votre structure, en tenant compte de tous les enjeux du télétravail soumis à la réglementation en vigueur : loi du 06 août 2019 sur la Transformation de la Fonction Publique, accord-cadre du 13 juillet 2021.

### S'APPROPRIER LE CONTEXTE, LE CADRE JURIDIQUE ET LES ENJEUX DU TÉLÉTRAVAIL

- Définition et cadre juridique du télétravail : loi du 12 mars 2012, décret du 11 février 2016, loi du 6 août 2019, accord cadre du 13 juillet 2021
- Un contexte économique, technique, sociologique
- Principes du télétravail : double volontariat, réversibilité...
- Les accidents du travail
- Les problèmes d'assurance

### GÉRER LES ASPECTS TECHNOLOGIQUES DU TÉLÉTRAVAIL

- Adapter son infrastructure
- Communication : mettre en place les outils de travail collaboratif
- Le contrôle d'accès au système d'information
- Applications transverses et applications métiers

### PROCÉDURE DE MISE EN ŒUVRE ET DE SUIVI DU TÉLÉTRAVAIL/LEUR

- Négociation paritaire et accord d'établissement
- Mettre en place une charte de télétravail
- Quels sont les critères d'éligibilité ?
- Réversibilité du télétravail
- Définir et mener une phase expérimentale
- Communication et formation : des étapes à ne pas négliger

#### COMPRENDRE | Étude de modèle de charte de télétravail

- Organiser le travail et suivre le télétravailleur
  - la place du télétravailleur dans l'équipe
  - organiser le suivi du télétravailleur

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

### ÉVALUATION ET GESTION DE LA CARRIÈRE DES AGENTS EN TÉLÉTRAVAIL

- Respecter l'égalité des droits entre les télétravailleurs et les autres agents : traitements, évaluations, progressions...
  - évaluer qualitativement et quantitativement le travail fourni : quels outils ?

#### APPLIQUER | Exercice pratique : définir les outils d'évaluation du travail du télétravailleur

- communiquer par écrit son évaluation : l'importance des messages positifs
- définir un plan de carrière pour les télétravailleurs
- valoriser le statut de télétravailleur

# Plannings et gestion du temps de travail dans la fonction publique hospitalière

Réglementation et aspects pratiques

2  
jours

## Objectifs

- Distinguer dans la réglementation sur le temps de travail ce qui est négociable et adaptable localement de ce qui ne l'est pas.
- Mettre en œuvre les différentes obligations annuelles de travail : repos fixes, variables, travail de nuit, alternant jour/nuit.
- Choisir le cycle de travail le plus adapté pour optimiser l'organisation du travail.
- Mettre en œuvre les congés annuels et autorisations spéciales d'absences.
- Evaluer l'impact sur le temps de travail et sur les organisations des absences pour maladie.

## Les plus

- Une approche pragmatique qui allie les aspects juridiques et organisationnels
- Des exemples, cas pratiques illustrant les problématiques spécifiques de la FPH
- La possibilité de travailler sur ses propres dossiers / plannings

## Public et prérequis

Responsables ou collaborateurs RH, cadres de santé, cadres des services administratifs, logistiques ou techniques, représentants du personnel, toute personne en charge des plannings et de la gestion du temps de travail

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

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 640 € HT

Réf : **PLAH**

Formcode : 33086 / 13041

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :  
2 et 3 octobre 2025

**Formation à distance :**

7 et 8 avril 2025

26 et 27 mai 2025

8 et 9 décembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## 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

### LE TEMPS DE TRAVAIL DANS LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE (FPH) : ENVIRONNEMENT JURIDIQUE

#### 🗎 COMPRENDRE | Séance de brainstorming pour identifier ses représentations

- Les textes applicables et la hiérarchie des normes
- Zoom sur les accords locaux
  - leur valeur juridique
  - le processus d'élaboration d'un accord local
  - accord local et temps de travail : ce qui est négociable et ce qui ne l'est pas

#### 🗎 COMPRENDRE | Echange d'expériences entre les participants

### DURÉE ET ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DANS LA FPH

- Définition du temps de travail effectif
- Organisation annuelle : Obligation Annuelle de Travail (OAT), Jour de solidarité et Congés Annuels (CA)
  - les agents à repos fixes, à repos variables, les agents de nuit, les agents alternants
  - Congés Annuels (CA) : les reports sur autorisation et les reports de droit - Quid de l'indemnité compensatrice de CA ?

#### 🗎 ÉVALUER | Animation sous forme de Mots Croisés

- Organisation par cycle : repos compensateurs et jours RTT
  - définition d'un cycle de travail : aspects organisationnels, sociaux et réglementaires
  - différence entre jours RTT et repos compensateur
  - les heures supplémentaires

#### 🗎 APPLIQUER | Pour un service donné, choisir le cycle de travail le plus adapté en analysant les avantages et inconvénients

- Organisation hebdomadaire et quotidienne
  - les repos
  - les temps de pause et le temps de repas
  - les temps d'habillage et de déshabillage

#### 🗎 APPLIQUER | À partir d'exemples d'organisations concrètes : établir si le temps de repas doit être inclus dans le temps de travail ou non

- Temps de travail des cadres : forfait jours
- Le télétravail
- Les astreintes

#### 🗎 ÉVALUER | À partir d'un quiz interactif, déterminer son niveau de connaissance

### LA MISE EN ŒUVRE DU PLANNING

- Distinction entre cycle, roulement et planning

#### 🗎 COMPRENDRE | Présentation d'un exemple de roulement

- Les autorisations spéciales d'absence : événements familiaux, fonctions électives, enfants malades...
- Les absences pour raison de santé : les droits statutaires des agents titulaires et contractuels
- Comptabilisation des absences pour raisons de santé et rappels des agents
- Le temps dédié à l'activité syndicale

#### 🗎 EXPÉRIMENTER | À partir d'exemples concrets ou d'exemples des participants, construire une grille de roulement

- Définition d'un Equivalent Temps Plein
- Différence entre effectif de référence et effectif théorique

#### 🗎 APPLIQUER | Calculs d'effectifs à partir d'exemples concrets et d'exemples des stagiaires

### LE COMPTE ÉPARGNE TEMPS (CET)

- CET pérenne et CET historique

# Gestion du temps syndical dans la fonction publique hospitalière

Mettre en place des procédures de gestion permettant de gérer et d'anticiper les absences

1  
jour

## Objectifs

- Gérer le temps syndical dans le respect des droits des représentants du personnel.
- Imputer les absences sur les régimes juridiques correspondants.
- Anticiper et répartir l'absentéisme des représentants.
- Prévenir les situations à risque pour éviter les conflits.

## Les plus

- Un jour pour bénéficier d'une vision globale de la gestion du temps syndical dans la FPH
- Une approche pragmatique et pratique de l'exercice du droit syndical

## Public et prérequis

Directeurs des ressources humaines, responsables des ressources humaines, gestionnaires RH, Directeurs des soins, Personnel encadrant, Membres des instances

**Prérequis :** Il est nécessaire de disposer des connaissances de base sur les compétences et le fonctionnement des instances hospitalières

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

945 € HT

Réf : **TPSY**

Formacode : 33019 / 82055

## Prochaines sessions

### Formation à distance :

19 mai 2025

### Voir toutes les dates :

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

## 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

### LA CONSTRUCTION DU DIALOGUE SOCIAL

- Les indicateurs de dégradation
- La structuration du dialogue

 **APPLIQUER | Cas pratique : déceler les indicateurs dans un établissement**

### LES DROITS DES REPRÉSENTANTS

- Les droits à formation

 **COMPRENDRE | Quiz relatif aux droits à formation sur les différents thèmes prévus par le cadre juridique**

- Les droits à absence

 **COMPRENDRE | Quiz : identifier les affirmations justes sur les différentes absences**

- Les droits matériels

 **APPLIQUER | Cas pratique sur le respect et les limites des droits matériels à partir de cas de jurisprudence**

### PANORAMA DES ABSENCES POUR RAISONS SYNDICALES AU SEIN DES ÉTABLISSEMENTS

- Les types d'absence
- Les crédits d'heures
  - la détermination des crédits d'heures
  - la mutualisation des heures syndicales au niveau du département
  - l'utilisation des crédits d'heure
- Les conditions de l'absence des représentants
- La traçabilité et la comptabilisation des absences

 **APPLIQUER | Cas pratique sur la répartition et la la comptabilisation des absences**

- La situation des représentants syndicaux en décharge d'activité
  - la rémunération des représentants syndicaux en décharge d'activité : la gestion des primes liées à des horaires atypiques
  - la catégorie des représentants syndicaux en décharge d'activité au regard de la retraite
  - l'évaluation des représentants syndicaux en décharge d'activité

### LA RÉPARTITION STRATÉGIQUE DES ABSENCES

- La mise en place de procédures globales permettant d'anticiper les absences
- La régulation des droits à absence des représentants

 **APPLIQUER | Cas pratique : insérer les dispositions dans le règlement intérieur pour guider la stratégie**

### LES LIMITES À L'EXERCICE DU POUVOIR SYNDICAL

- Les dérives de l'utilisation du droit syndical
- La protection fonctionnelle du représentant syndical

 **APPLIQUER | Cas pratique : le représentant ouvre t-il droit à protection fonctionnelle ou pas ?**

### L'ILLÉGALITÉ DE LA LIMITATION À L'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL

- Les droits syndicaux à valeur constitutionnelle
- La non-discrimination
- La prise en compte de l'activité syndicale dans les LDG "avancement"

# Piloter la formation dans la fonction publique

Tableaux de bord et bonnes pratiques pour un service performant

2  
jours

## Objectifs

- Renforcer la performance du service formation grâce à un pilotage efficace.
- Optimiser la mise en œuvre de son plan en tenant compte de la politique formation.
- Mettre en place des tableaux de bord de formation.
- Optimiser les outils de suivi existants.
- Valoriser l'activité du service formation et communiquer sur les résultats.

## Les plus

- Une formation permettant de mettre en pratique ses connaissances et présentant des exemples de tableaux de bord
- La possibilité de travailler sur les documents apportés par les participants (outils, tableaux de bord formation...)

## Public et prérequis

Responsables et chargés de formation, responsables et chargés de mission emploi-compétences, directeurs et responsables ressources humaines

**Prérequis :** Il est recommandé de disposer d'une expérience dans un service formation

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 640 € HT

Réf : **PIFO**

Formacode : 44557 / 32089 / 44579

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

22 et 23 mai 2025

**Formation à distance :**

6 et 7 octobre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## Informations & inscription

**Avant votre formation :**

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

**Après votre formation :**

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

**Nous contacter :**

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

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

## Programme de votre formation

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

### MESURER LES ENJEUX DU PILOTAGE DE LA FONCTION FORMATION DANS LA FONCTION PUBLIQUE

- Le contexte de la formation : rappels des textes réglementaires et actualité
- Panorama des outils d'accompagnement des parcours professionnels

🔑 **APPLIQUER | Cas pratique sur les outils d'individualisation des parcours**

- Diagnostiquer la fonction formation dans son établissement

📊 **ÉVALUER | Autodiagnostic de la fonction formation dans son établissement**

📊 **ÉVALUER | Quiz interactif sur la réglementation**

### LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES : UN INSTRUMENT STRATÉGIQUE AU SERVICE DE LA POLITIQUE RH

- Préciser les orientations stratégiques
- Identifier les acteurs du plan de développement des compétences
- Optimiser les outils de recueils de besoins et de traitement des données
- Repérer le lien entre le plan de formation et la GPEC
- Repérer les différentes phases du pilotage de la fonction formation

🔑 **COMPRENDRE | Brainstorming sur la stratégie**

🔑 **COMPRENDRE | Échanges sur les bonnes pratiques**

📊 **ÉVALUER | Exercice sur la collecte des informations**

### CONSTRUIRE DES TABLEAUX DE BORD : DÉVELOPPER L'EFFICIENCE DE SON SERVICE

- Que veut-on mesurer ? Définir les objectifs du tableau de bord
- Déterminer des critères pertinents de mesure de l'activité : choix des indicateurs appropriés
- Structurer ses tableaux de bord : méthodologie d'élaboration
- Comment mesurer les effets de la formation ? Quid de l'évaluation de l'efficacité des actions de formation

🔑 **APPLIQUER | Cas pratique : concevoir un tableau de bord et les indicateurs adaptés aux problématiques de son établissement**

🔑 **APPLIQUER | Étude de modèles de tableaux de bord**

🔍 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation**

### VALORISER LES MISSIONS DU SERVICE FORMATION

- Pourquoi, pour qui, comment communiquer ?
- Utiliser la créativité pour valoriser son service
- Comment "pitcher" son service ?

🔑 **APPLIQUER | Atelier : comment valoriser la formation en interne ?**

🔍 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : "pitcher" son service**

# Mesure et évaluation de la formation

Mesurer la qualité et l'efficacité des actions de formation

1  
jour

## Objectifs

- Se mettre en conformité avec les exigences de qualité de la réforme de la formation professionnelle continue.
- Mettre en œuvre un dispositif d'évaluation de la formation adapté à son entreprise.
- Exploiter des outils d'évaluation pertinents

## Les plus

- De nombreux exercices pratiques pour évaluer ses connaissances, mettre en œuvre les points abordés et valider ses acquis
- La construction de modèles de questionnaires et grilles d'analyse à partir de ses propres documents

## Public et prérequis

Responsables et gestionnaires RH, responsables et assistants formation, chargés de mission formation souhaitant optimiser leur retour sur investissement formation et valider l'apport pédagogique des actions engagées

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

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 040 € HT

Réf : **EVFO**

Formacode : 44539

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

2 décembre 2025

A Paris et à distance :

3 avril 2025

27 juin 2025

24 octobre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## Informations & inscription

**Avant votre formation :**

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

**Après votre formation :**

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

**Nous contacter :**

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

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

## Programme de votre formation

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés liées à la réforme de la formation professionnelle

### S'ADAPTER AUX EXIGENCES DE LA RÉFORME DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

- La dernière réforme et ses impacts sur la qualité de la formation
- Les obligations des organismes de formation : certification, labellisation, publication des résultats, prix

### CONSTRUIRE DES OUTILS D'ÉVALUATION PROPRES À LA STRATÉGIE DE SON ENTREPRISE

- Examiner la pertinence d'une formation : en amont, en aval, à l'issue de la formation, tout au long du projet de formation
- Évaluer les acquis en amont et en aval de la formation : la pertinence de ce niveau d'évaluation
- Élaborer une grille d'évaluation à chaud : mesurer la qualité de la formation
  - Sélectionner des critères pertinents
  - Respecter la règle d'objectivité

🗣️ **COMPRENDRE | Présentation d'un exemple de solution d'évaluation à chaud**

🛠️ **APPLIQUER | Cas pratique : élaborer un questionnaire d'évaluation à chaud adapté aux exigences de l'entreprise**

- Construire un outil d'évaluation à froid : mesurer l'efficacité de la formation
  - Débriefing post-formation entre le manager et le participant : les conditions de réussite
  - Définir des critères d'évaluation et des objectifs de progression

🗣️ **COMPRENDRE | Présentation d'un exemple de solution d'évaluation à froid**

🛠️ **APPLIQUER | Cas pratique : élaborer un questionnaire d'évaluation à froid spécifique à son entreprise**

### SÉLECTIONNER LES INDICATEURS À METTRE SOUS CONTRÔLE

- Qu'est-ce qu'un indicateur pertinent ?
- Élaborer un tableau de bord regroupant les indicateurs issus des outils d'évaluation

🛠️ **APPLIQUER | Différencier les familles d'indicateurs**



# Neurosciences et apprentissage

Optimiser vos formations grâce aux fondamentaux de la neuropédagogie

1  
jour

## Objectifs

- Décrire le cadre des neurosciences pour l'apprentissage.
- Reconnaître les neuromythes.
- Identifier les grands principes de l'apprentissage selon les neurosciences
- Décliner les principes issus des neurosciences pour créer des formations plus efficaces.

## Les plus

- Une formation apportant les connaissances de base sur les neurosciences cognitives
- Une formation active avec questions ouvertes, brainstorming...
- Une formation collaborative grâce à un atelier pour échanger entre pairs

## Public et prérequis

Formateurs et formateurs occasionnels, concepteurs pédagogiques, responsables pédagogiques, chefs de projet formation ou toute personne amenée à concevoir et/ou animer une formation

**Prérequis :** Il est nécessaire de connaître les fondamentaux de la pédagogie

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 040 € HT

Réf : **NERO**

Formacode : 44571

## Prochaines sessions

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

**Formation à distance :**  
12 juin 2025

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

## Informations & inscription

### Avant votre formation :

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

### Après votre formation :

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

### Nous contacter :

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

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

## Programme de votre formation

### LE CADRE DES NEUROSCIENCES POUR L'APPRENTISSAGE

- Les neurosciences cognitives
  - notions
  - fascination pour le cerveau et limites
- Les mystères du fonctionnement du cerveau
  - le cerveau : composition et rôle
  - le B.A. BA sur les neurones
  - la plasticité cérébrale, une notion clé

🕒 **ÉVALUER | Quiz sur les essentiels à retenir**

### LES NEUROMYTHES

- Définition et origine
- Les connaître et les reconnaître

🔍 **EXPÉRIMENTER | Jeu "la chasse aux neuromythes" : déceler une bonne dizaine de neuromythes bien trop courants**

🕒 **ÉVALUER | Quiz sur les essentiels à retenir**

### LES GRANDS PRINCIPES DE L'APPRENTISSAGE SELON LES NEUROSCIENCES

- Capter et maintenir l'attention
  - définition et types d'attention
  - les limites : la distraction, la surcharge cognitive...
  - comment maintenir l'attention des apprenants ?
- Favoriser l'engagement actif
  - l'action, versus passivité
  - la métacognition
  - comment favoriser l'engagement des apprenants ?
- Utiliser l'erreur et le retour d'information
  - les notions clés : l'apprentissage par l'erreur
  - l'importance des feedback
- Consolider les acquis en mémoire
  - les types de mémoire
  - le processus pour mémoriser
  - comment favoriser la consolidation en mémoire à long terme ?

📖 **COMPRENDRE | Cas pratique fil rouge : donner des conseils à un apprenant pour l'aider à améliorer ses apprentissages**

### LES BONNES PRATIQUES PROFESSIONNELLES POUR DES FORMATIONS PLUS EFFICACES

- Déclinaison des grands principes des neurosciences du côté des professionnels de la formation
  - comment décliner les principes issus des neurosciences pour créer des formations plus efficaces ? De la conception à l'animation d'une formation

🗣️ **APPLIQUER | Brainstorming et retours d'expérience entre pairs**





# Concevoir un QCM

Élaborer des QCM efficaces pour évaluer vos apprenants

1  
jour

## Objectifs

- Déterminer l'utilité d'un QCM en formation.
- Choisir l'évaluation par QCM en adéquation avec votre scénario pédagogique et les outils numériques.
- Identifier les différents types de questions, les composantes du QCM et les conseils de rédaction.
- Rédiger un QCM efficace pour vos apprenants.

## Les plus

- Une formation pas à pas pour apprendre à concevoir un bon QCM
- Un point sur les outils numériques et l'intelligence artificielle pendant la formation
- Une fiche mémo pratique sur la conception des QCM à l'issue de la formation

## Public et prérequis

Formateurs occasionnels, formateurs, concepteurs pédagogiques, responsables pédagogiques, chefs de projet formation, ou toute personne amenée à concevoir un QCM ou un quiz

**Prérequis :** Il est recommandé de disposer de connaissances en conception pédagogique

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

420 € HT

Réf : **EQCM**

Formacode : 44577

## Prochaines sessions

### Formation à distance :

10 juin 2025

7 octobre 2025

### Voir toutes les dates :

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

## 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 : focus sur les outils numériques et l'IA

### L'UTILITÉ DES QCM EN FORMATION

- Introduction et notions clés
  - QCM, quiz...
  - avantages et inconvénients des QCM
- L'évaluation
  - quels sont les différentes fonctions de l'évaluation ?
  - pour quels types d'évaluation ?
- L'apprentissage
  - l'efficacité des QCM du point de vue des neurosciences

### 🎯 ÉVALUER | Quiz

### L'ÉVALUATION PAR QCM EN ADÉQUATION AVEC LE SCÉNARIO PÉDAGOGIQUE

- Le QCM et l'alignement pédagogique
  - la cohérence avec le déroulé pédagogique : les objectifs pédagogiques et la taxonomie de Bloom
  - la cohérence avec les niveaux cognitifs
- Le QCM et le niveau de maîtrise des acquis
- Le choix de l'outil numérique et l'intelligence artificielle
  - comment choisir son outil en fonction de l'usage

### 📚 COMPRENDRE | Etude en groupe : comparer les différents outils numériques et leurs usages

- point sur l'Intelligence Artificielle

### LA CONCEPTION D'UN BON QCM SUR LE FOND ET LA FORME

- Les différents types de questions
  - questions à appariement, ordonnancement...
- Les composantes du QCM
  - la structure du QCM (distracteurs...)
- Les conseils de rédaction d'un QCM
  - la formulation des questions
  - les trucs à faire et à ne pas faire

### 📚 COMPRENDRE | Atelier en groupe : lister les bonnes pratiques de rédaction d'un QCM

### LA RÉDACTION D'UN QCM EFFICACE

- Synthèse des points à retenir pour rédiger un QCM efficace

### 🎯 ÉVALUER | Synthèse collaborative de l'essentiel à retenir

- Rédiger un QCM composé de 5 types de questions

### 🔗 EXPÉRIMENTER | Entraînement en individuel ou en binôme (sur la base d'un QCM à améliorer ou à partir d'une création) - Feedback entre pairs



# Réussir son Webinaire

Les étapes clés et bonnes pratiques

1  
jour

## Objectifs

- Identifier les étapes clés de la réussite d'un webinaire.
- Préparer son webinaire.
- Promouvoir son webinaire.
- Animer, clôturer et suivre son webinaire.

## Les plus

- Une formation-action centrée sur les cas pratiques
- Des temps d'échanges des bonnes pratiques et les conseils du consultant pour réussir l'organisation et l'animation d'un webinaire

## Public et prérequis

Toute personne ayant un projet d'animation de webinaire

**Prérequis :** Il est nécessaire d'être à l'aise avec le digital et les outils numériques

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 040 € HT

Réf : **RWBI**

Formacode : 44593

## Prochaines sessions

### Formation à distance :

16 mai 2025

3 octobre

5 décembre 2025

### Voir toutes les dates :

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

## 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 ET MAÎTRISER LES ÉTAPES CLÉS DE LA RÉUSSITE D'UN WEBINAIRE

- Les 4 étapes clés d'un webinaire
  - préparer en amont
  - promouvoir, bien communiquer
  - animer de manière dynamique et engageante
  - clôturer, évaluer et suivre dans la durée

#### 📌 COMPRENDRE | Brainstorming et debriefing

### PRÉPARER SON WEBINAIRE

- Analyser les besoins et attentes du public cible
- Définir le sujet et l'objectif, les messages essentiels à retenir, la durée

#### 📌 APPLIQUER | Etude de cas

- Rédiger les points clés du déroulé
- Identifier les méthodes pédagogiques
- Organiser un webinaire dans Zoom

#### 📌 ÉVALUER | Quiz sur la préparation du webinaire

### PROMOUVOIR SON WEBINAIRE

- Identifier les principes de communication d'un webinaire

#### 📌 APPLIQUER | Atelier sur la définition d'une check-list

### ANIMER, CLÔTURER ET SUIVRE SON WEBINAIRE

- Le démarrage de la formation
- La posture et l'attitude de l'animateur

#### 📌 ÉVALUER | Quiz

- Conclure et suivre son webinaire

#### 📌 APPLIQUER | Cas pratique : réalisation d'un évaluation à chaud

- Analyser le rapport de présence

#### 📌 ÉVALUER | Quiz d'évaluation des acquis

#### 📌 ÉVALUER | Synthèse et bilan individuel



# Harcèlement, discrimination, acte de violence et agissement sexiste dans la fonction publique

Préparer et sécuriser la mise en œuvre du dispositif de signalement dans son établissement

0.5  
jour

## Objectifs

- Agir efficacement en situation de harcèlement.
- Lutter contre les discriminations.
- Caractériser les actes de violence et d'agissement sexiste.

## Les plus

- Un format idéal pour une appréhension rapide de ce thème à fort enjeu.
- Un contenu 100% pratique et orienté "terrain"
- Un consultant expert en RH de la Fonction Publique

## Public et prérequis

Professionnels RH, chargés de prévention, psychologues du travail dans un établissement public

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

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

460 € HT

Réf : **DSIG**

Formacode : 42876

## Prochaines sessions

### Formation à distance :

18 septembre 2025

6 novembre 2025

### Voir toutes les dates :

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

## 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

### QU'EST-CE QU'UNE DISCRIMINATION ?

- Une définition légale
  - un traitement moins favorable d'une personne placée dans une situation comparable à une autre
  - fondé sur un motif prohibé par la loi
  - dans un domaine déterminé par la loi
- Les discriminations directes et indirectes

### 📖 COMPRENDRE | Exemple de cas de discrimination dans la Fonction publique

### COMMENT DÉFINIR LE HARCELEMENT ?

- Une définition juridique
  - des agissements répétés
  - l'absence de nécessité d'impact sur la santé de l'agent
  - l'absence de critère de volonté de nuire : des actes ayant pour effet...
- La dérive du pouvoir hiérarchique
- Le cas particulier du harcèlement discriminatoire
- Le droit à protection fonctionnelle dans le cadre du harcèlement
- Le harcèlement, une maladie professionnelle ?
- La conciliation de l'exercice du droit à dénonciation des faits de harcèlement avec le respect des obligations déontologiques des agents

### 📋 APPLIQUER | Cas pratique sur la notion de harcèlement moral

### LE HARCELEMENT SEXUEL

- Le type particulier de harcèlement discriminatoire à raison du sexe
- Les deux types de harcèlement sexuel

### 📖 COMPRENDRE | Illustrations au travers de jurisprudences

### LES AGISSEMENTS SEXISTES ET LES VIOLENCES SEXUELLES

- Le sexisme ordinaire
- Les formes de violences sexuelles et leur qualification pénale

### 📊 ÉVALUER | Quiz sur la prévention des agissements sexistes et violences sexuelles

### LES VIOLENCES PHYSIQUES ET VERBALES

- Les différentes violences
- La protection des agents victimes

### 📊 ÉVALUER | Quiz sur la prévention des violences physiques et verbales

### 🔍 EXPÉRIMENTER | Cas pratique : rédiger un plan de prévention des agissement sexistes

# Négociation sociale dans la fonction publique

Animer et négocier avec ses Instances Représentatives du Personnel

1  
jour

## Objectifs

- Animer efficacement ses réunions d'instances.
- Utiliser les techniques relatives à la négociation sociale dans la fonction publique.
- Favoriser un dialogue constructif.
- Faire face aux situations complexes.

## Les plus

- Une formation pratique et interactive proposant de nombreux jeux de rôle et des vidéos inédites permettant de tester ses réactions
- Une formation dispensée par un consultant, ancien délégué syndical

## Public et prérequis

Directeurs des ressources humaines, responsables des relations sociales, Présidents d'instances, tout personne amenée à participer aux négociations

**Prérequis :** Il est recommandé de disposer de connaissances sur les aspects juridiques du dialogue social ou d'avoir suivi la formation "dialogue social dans la fonction publique" proposée par GERESO

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

945 € HT

Réf : **NSOP**

Formacode : 33047

## Prochaines sessions

**Formation à distance :**

11 juin 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## Informations & inscription

**Avant votre formation :**

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

**Après votre formation :**

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

**Nous contacter :**

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

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

## Programme de votre formation

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés issues de la Loi de transformation de la fonction publique dont l'objectif est de renforcer la négociation collective dans la fonction publique

### LA NÉGOCIATION COLLECTIVE

- Les apports de la loi de transformation de la fonction publique
- Consultation, négociation : quelle définition ?
- Les acteurs à la négociation : les représentants de l'administration / de personnel, les organisations syndicales représentatives
- La notion de double représentativité dans la fonction publique
- La notion de principe de faveur

### PRÉPARER LA NÉGOCIATION

- Les thèmes ouverts à la négociation collective : temps de travail, télétravail, conditions de travail,...
- Définir ses objectifs
  - les classer
  - quelle faisabilité ?
  - benchmarker les objectifs : en fonction des positions syndicales, des attentes des agents, des autres établissements de la fonction publique
- Déterminer l'enjeu pour l'établissement
- Prévoir un plan B

 **APPLIQUER | Atelier : préparer sa négociation**

### AVANT LA RÉUNION

- L'accord de méthode, est-ce bien utile ?
- Les moyens matériels (salle, restauration...)
- L'information des instances représentatives du personnel

 **COMPRENDRE | Atelier / Echange : quelques astuces pour bien commencer sa négociation**

### LA NÉGOCIATION

- Qui négocie ?
- Les techniques "classiques" de négociation
- Négociation ou renégociation : quelle différence ?
- Quelques techniques "complémentaires"
- Accord ou texte unilatéral concerté, quelle différence ?

### LA GESTION DE LA NÉGOCIATION

- Conservez la maîtrise du temps et de la parole
- Restez concentré !
- Identifier le langage corporel de vos interlocuteurs
- Quelle posture en réunion ? Prendre des notes, écouter les autres négociateurs, savoir jouer avec les silences, assurer le questionnement, assurer les transitions

 **COMPRENDRE | Vidéos pédagogiques de négociation : "quel(s) comportement(s) adopter ?"**

### CLÔTURER LA NÉGOCIATION

- Les négociations secrètes ou bilatérales
- Le repli stratégique
- Garder l'initiative
- Signature de l'accord
- Information des agents
- La validité d'un accord
- La formalisation du désaccord

 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation de négociations**



# Présider le comité social dans la fonction publique

Animer les instances représentatives du personnel (CSA, CST, CSE...) dans la fonction publique

1  
jour

## Objectifs

- Assurer le bon fonctionnement des instances représentatives du personnel dans la fonction publique.
- Sécuriser les obligations de l'employeur public en matière de fonctionnement des instances.
- Mettre en œuvre un dialogue social constructif.

## Les plus

- Une formation adaptée aux trois versants de la fonction publique (Etat, Territoriale, Hospitalière)
- La mise à disposition de tableaux de synthèse, comparatifs entre chaque fonction publique
- Une formation dispensée par un spécialiste du droit de la fonction publique

## Public et prérequis

Présidents d'instance, directeurs des ressources humaines, juristes, responsable des relations sociales  
**Prérequis** : Il est recommandé de disposer d'une bonne connaissance de la fonction publique

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

945 € HT

Réf : **PCSP**

Formacode : 33047

## Prochaines sessions

### Formation à distance :

16 juin 2025

18 novembre 2025

### Voir toutes les dates :

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

## 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

A l'occasion des élections dans la fonction publique, depuis le 1er janvier 2023, une nouvelle instance a été mise en place au sein des établissements publics. Cette nouvelle instance, le Comité social, apporte des modifications profondes en matière de fonctionnement des instances représentatives du personnel

### INSTANCES REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL : LES ÉVOLUTIONS RÉCENTES

- Les apports de la loi de transformation de la fonction publique
- Le Comité social, de quoi parle-t-on ?
- Qu'est-ce que la formation spécialisée ?

### MISE EN PLACE DU COMITÉ SOCIAL

- Que faire après les élections professionnelles ?
- La désignation des membres du CS et de la formation spécialisée
- Etablir le règlement intérieur du CS : contenu et portée

### LE RÔLE SPÉCIFIQUE DU PRÉSIDENT

- Animateur de l'instance : la convocation aux réunions, l'ordre du jour, le procès-verbal
- Le relevé des décisions
- Les échanges et relations avec le secrétaire de l'instance
- Le rôle du secrétaire administratif
- La gestion des échanges entre participants
- La gestion des documents à remettre aux représentants du personnel

### LA GESTION DES RÉUNIONS

- Respecter le Quorum
- La consultation du Comité Social
  - recueillir un avis du Comité Social
  - que faire en cas d'avis négatif unanime ?
- L'information du Comité Social
  - la base de donnée sociale dans la fonction publique
  - l'organisation des débats avec le Comité Social

### LA FORMATION SPÉCIALISÉE

- Quand doit-on la mettre en place ?
- L'articulation des missions entre le Comité Social et la formation spécialisée
- Le rôle du président au sein de la formation spécialisée
- Le fonctionnement de la formation spécialisée
  - la prévention primaire (DUER)
  - la prévention secondaire : les visites, les enquêtes, le danger grave et imminent
- La notion de désaccord sérieux et persistant
  - le rôle de l'Inspecteur Santé Sécurité au travail
  - le rôle de l'inspecteur du travail

# Fonction Publique : Formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail

La formation dédiée aux membres de la FS SSCT

Durée indicative

**5**  
**jours**

## Objectifs

- Exercer ses missions de membre de la formation spécialisée en intégrant le rôle, l'étendue des missions et les moyens d'action de la FS SSCT.
- Mesurer les enjeux de la santé et de la sécurité au travail.
- Être acteur de la prévention en santé, sécurité et conditions de travail.
- Exploiter les leviers d'actions à la disposition de la FS SSCT.
- Analyser les accidents, les maladies professionnelles et être force de propositions.

## Les plus

- Tout au long des 5 jours de formation, de nombreux cas pratiques, ateliers interactifs, mises en situation, études de cas...
- Formation qui se décline en fonction du versant de la fonction publique (état, hospitalier, territorial)

## Profil des participants

Membres titulaires ou suppléants du CSA ou CSE ou CST et membres de la FS SSCT

## Modalités pratiques

Réf : YFSP

Formacode : 42817

Formation intra sur-mesure :

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

## Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

## Programme indicatif de votre formation intra

**La sécurité et la santé des travailleurs sont des préoccupations majeures pour les administrations et les établissements publics. Afin de garantir des conditions de travail optimales et de respecter les règles légales en matière de santé et de sécurité, nous vous proposons cette offre en exclusivité intra qui vous permettra d'explorer les obligations légales de l'employeur en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail, d'identifier et d'évaluer les risques professionnels spécifiques à votre secteur d'activité, ainsi que la mise en œuvre des mesures préventives adéquates**

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés en matière de SSCT suite aux nouveaux décrets de la FP, les élections professionnelles de décembre 2022, la fusion des CT et CHSCT pour laisser place à une FS SSCT, les nouveautés en matière de DUER et de consultations

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

- Du CHSCT à la FS SSCT
- Les différents enjeux de la prévention des risques professionnels dans l'établissement
- Les obligations et les responsabilités en matière de santé et de sécurité au travail

### LA FS SSCT : ORGANISATION, FONCTIONNEMENT, COMPOSITION, MISSIONS, MOYENS

- Organisation et fonctionnement
  - positionnement de la FS SSCT dans le fonctionnement du Comité Social
  - types et périodicité des réunions
  - ordre du jour et convocation

#### 🔧 APPLIQUER | Atelier : le fonctionnement de votre instance

- Rôle des différents acteurs de la prévention
  - les agents, acteurs et bénéficiaires de la prévention
  - les assistants et conseillers de prévention, les agents chargés de la santé la sécurité, le médecin de prévention
  - les acteurs de la santé, sécurité externes (ANACT, INRS...)

#### 🔍 COMPRENDRE | Panorama des partenaires internes et externes à l'établissement

- Les missions de la FS SSCT
  - les informations
  - consultations obligatoires de la FS SSCT
  - la participation des représentants du personnel à la démarche globale d'évaluation des risques : analyse des risques, réalisation d'enquêtes, préparation et réalisation d'une visite de services
  - la promotion de la prévention des risques

#### 📊 ÉVALUER | Quiz de synthèse

- Les moyens de la FS SSCT
  - autorisations d'absence
  - formation
- Les leviers d'actions à disposition de la FS SSCT
  - les recours à l'expertise : domaines d'expertise, nomination de l'expert
  - le droit d'alerte : situations concernées, déroulé et conséquences

#### 🔧 APPLIQUER | Cas pratique : le recours à un expert

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

- La différence entre le danger et le risque
- L'identification des risques professionnels
- L'évaluation des risques et le document unique (différentes étapes, cartographie...) :
- les modifications apportées par la loi du 2 août 2021
- Le programme de prévention des risques professionnels annuel
- Réaliser une analyse des risques sur une situation de travail

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

- L'analyse des accidents de service et des maladies professionnelles : méthodologie, indicateurs statistiques, plan d'actions correctives et préventives

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

- Les moyens d'action en matière de prévention des RPS, du harcèlement moral et sexuel, des TMS, du risque routier au travail, du risque lié aux addictions, au télétravail, de risques spécifiques

#### 🔍 COMPRENDRE | Illustrations : comment réagir face à une situation à risque ?



# Management & leadership





# Manager ses collaborateurs - Perfectionnement

Développer l'engagement et la performance collective

2  
jours

## Objectifs

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

## Les plus

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

## Public et prérequis

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

**Prérequis :** Il est nécessaire d'avoir acquis les fondamentaux du management ou d'avoir suivi la formation GERESO "Manager ses collaborateurs - Développer ses compétences pour piloter l'activité et mobiliser son équipe (Fondamentaux)"

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 545 € HT

Réf : **TOPM**

Formacode : 32032

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

3 et 4 avril 2025

6 et 7 novembre 2025

**Formation à distance :**

2 et 3 juin 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## Informations & inscription

**Avant votre formation :**

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

**Après votre formation :**

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

**Nous contacter :**

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

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

## Programme de votre formation

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

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

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

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

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

### RENFORCER LA MOTIVATION DE SES COLLABORATEURS

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

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

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

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

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

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

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

 **EXPÉRIMENTER** | Préparation et animation de réunion

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

### MOBILISER AUTOUR DES PROJETS D'ÉQUIPE

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

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

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

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

# Le leadership au féminin

S'affirmer dans son management en tant que femme

2  
jours

## Objectifs

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

## Les plus

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

## Public et prérequis

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

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

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 500 € HT

Réf : **FEMI**

Formacode : 32154 / 15075 / 15013

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

6 et 7 mars 2025

13 et 14 novembre 2025

**Formation à distance :**

26 et 27 juin 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## Informations & inscription

**Avant votre formation :**

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

**Après votre formation :**

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

**Nous contacter :**

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

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

## Programme de votre formation

### LES FEMMES ET LA FONCTION MANAGÉRIALE

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

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

### CULTIVER SA SINGULARITÉ

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

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

### DEVENIR SON PROPRE COACH POUR LIBÉRER SON POTENTIEL

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

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

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

 **APPLIQUER | S'entraîner au DESC**

- Développer sa répartie face aux remarques déstabilisantes

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

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

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

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

### CRÉER UNE STRATÉGIE EFFICACE POUR RÉALISER SA MISSION

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

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

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

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

# Piloter, organiser et suivre le travail de son équipe

Accompagner la performance opérationnelle de l'équipe au quotidien

2  
jours

## Objectifs

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

## Les plus

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

## Public et prérequis

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

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

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 545 € HT

Réf : **PILA**

Formacode : 32154

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

12 et 13 juin 2025

6 et 7 octobre 2025

18 et 19 décembre 2025

**Formation à distance :**

27 et 28 mars 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## Informations & inscription

**Avant votre formation :**

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

**Après votre formation :**

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

**Nous contacter :**

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

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

## Programme de votre formation

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

🔗 **APPLIQUER** | Etudes de cas sur l'implication de l'équipe dans la plan d'actions

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

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

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

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

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

# Animer des réunions impactantes et productives en présentiel ou à distance

Préparer, organiser et animer des participatives et suivies

2  
jours

## Objectifs

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

## Les plus

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

## Public et prérequis

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

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

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 545 € HT

Réf : **REUN**

Formcode : 32002

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

3 et 4 mars 2025

25 et 26 septembre 2025

**Formation à distance :**

22 et 23 mai 2025

13 et 14 novembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## Informations & inscription

**Avant votre formation :**

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

**Après votre formation :**

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

**Nous contacter :**

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

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

## Programme de votre formation

### DÉFINIR, PRÉPARER ET ORGANISER UNE RÉUNION PRODUCTIVE

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

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

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

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

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

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

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

### MOBILISER ET GÉRER LES DIFFÉRENTS PROFILS PARTICIPANTS

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

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

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

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

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

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

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

### SYNTHÉTISER, CONCLURE ET ENGAGER L'ACTION

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

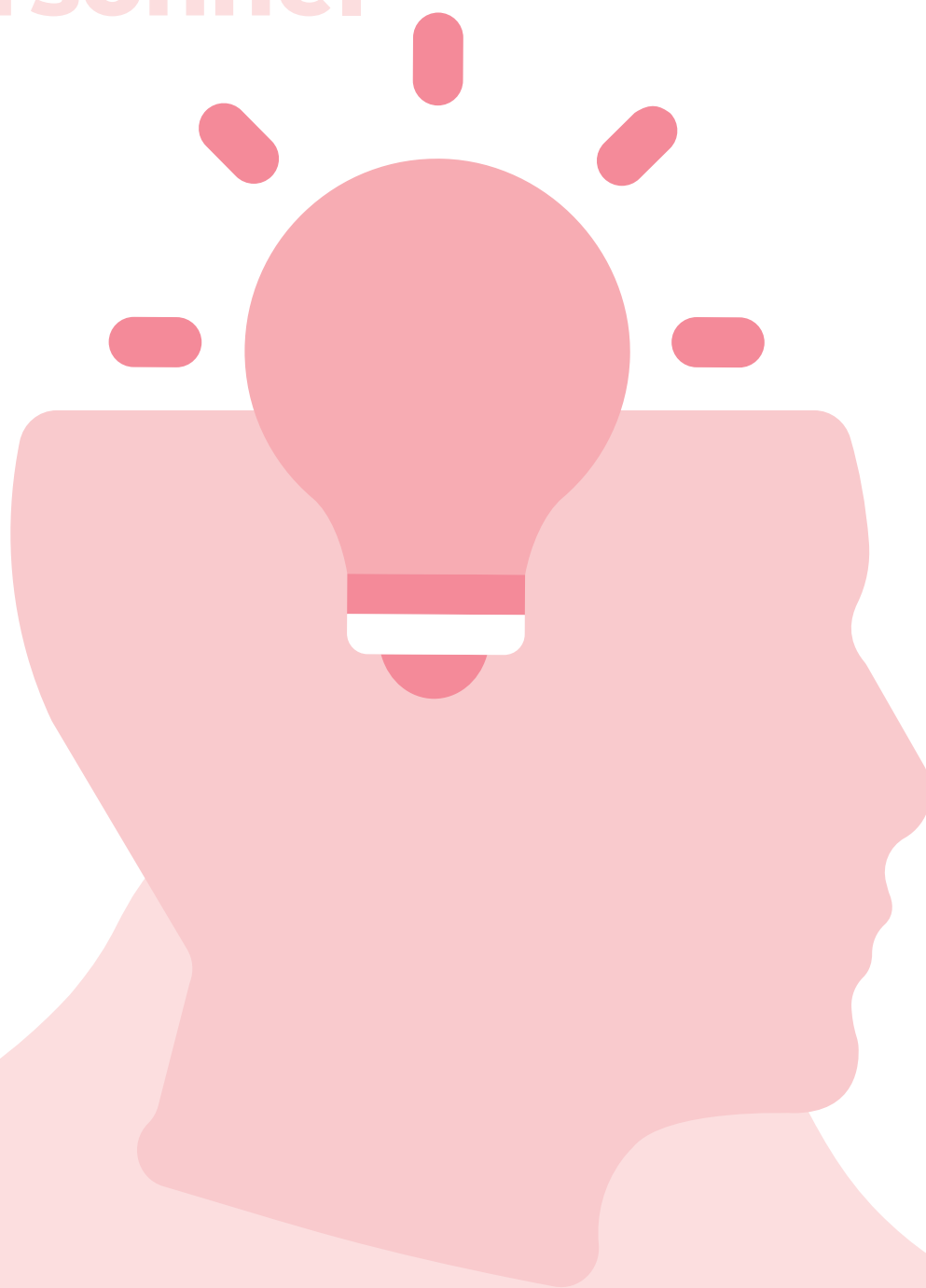
#### **EXPÉRIMENTER | Entraînement sur des cas concrets des participants et formalisation d'un plan d'action collectif**

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

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

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

# Communication, efficacité professionnelle & développement personnel



# Intelligence relationnelle, écoute et communication

Intégrer et utiliser les piliers de la communication

2  
jours

## Objectifs

- Développer son intelligence relationnelle en appliquant les outils et techniques rapides et efficaces pour mieux communiquer.
- Utiliser les piliers de la communication (communication non violente, écoute active, reformulation...)
- Mettre en œuvre la prise du recul pour se préserver.
- Résoudre avec bienveillance et authenticité les situations de tension.
- Utiliser des outils d'analyse et de communication novateurs offerts par les neurosciences comportementales.

## Les plus

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

## Public et prérequis

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

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

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 555 € HT

Réf : **AIRH**

Formacode : 15034

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

19 et 20 juin 2025

17 et 18 novembre 2025

**Formation à distance :**

29 et 30 septembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## Informations & inscription

**Avant votre formation :**

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

**Après votre formation :**

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

**Nous contacter :**

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

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

## Programme de votre formation

Nouveautés 2023 : des outils simplifiés et plus faciles à mettre en œuvre

### DÉFINIR LES LEVIERS DE LA COMMUNICATION

- Pourquoi nous communiquons mal et comment s'améliorer ?
- Découvrir nos biais cognitifs et leurs influences sur nos perceptions
- Identifier nos mécanismes cérébraux pour mieux communiquer

 **COMPRENDRE | Exemples de situations concrètes**

### ÉTABLIR UNE RELATION FLUIDE ET DE QUALITÉ

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

 **ÉVALUER | Test d'auto-évaluation**

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

### DÉVELOPPER SON INTELLIGENCE RELATIONNELLE

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

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

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

### COMMUNIQUER AVEC EFFICACITÉ

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

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

### CONSERVER UNE RELATION POSITIVE EN SITUATION DE TENSION

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

 **ÉVALUER | Test auto-évaluation**

 **EXPÉRIMENTER | Exercice en sous-groupe**

### GAGNER EN EFFICACITÉ DANS LA RELATION

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

 **ÉVALUER | Test de profil de personnalité**

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

# Développer son assertivité pour renforcer son impact professionnel

L'affirmation de soi en toutes situations

2  
jours

## Objectifs

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

## Les plus

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

## Public et prérequis

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

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

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 555 € HT

Réf : **ASER**

Formacode : 15075

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

19 et 20 juin 2025

6 et 7 novembre 2025

**Formation à distance :**

15 et 16 septembre 2025

8 et 9 décembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## Informations & inscription

**Avant votre formation :**

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

**Après votre formation :**

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

**Nous contacter :**

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

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

## Programme de votre formation

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

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

#### 🔗 ÉVALUER | Autodiagnostic d'assertivité

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

### RENFORCER SON ASSERTIVITÉ POUR RESTAURER ESTIME ET CONFIANCE EN SOI

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

#### 🔗 ÉVALUER | Autodiagnostic de confiance en soi

#### 🔗 ÉVALUER | Autodiagnostic d'estime de soi

### COMPRENDRE LES COMPORTEMENTS POUR CRÉER ET ENTREtenir DES RELATIONS CONSTRUCTIVES

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

#### 🔗 APPLIQUER | Mise en pratique à partir de cas concrets

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

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

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

### FAIRE PREUVE D'ASSERTIVITÉ DANS LES SITUATIONS DIFFICILES

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

#### 🔗 EXPÉRIMENTER | Entraînement sur des situations professionnelles issues du vécu des participants

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





# Améliorer sa communication et ses compétences relationnelles

Outils, méthodes, postures et attitudes pour communiquer efficacement et développer ses compétences relationnelles

4  
jours

## Programme de votre formation

### MODULE #1

#### Gagner en aisance relationnelle au travail

Communication et savoir-être - Initiation

2 jours - Réf. : COM1

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

### MODULE #2

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

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

2 jours - Réf. : COM2

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

## Objectifs

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

## Tarif

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

**Réf :** MOCOM1

Formacode : 15034 / 15066

## Informations & inscription

**tél. :** 02 43 23 09 09

**mail :** formation@gereso.fr

## Cette formation en intra

**tél. :** 02 43 23 59 89

**mail :** intra@gereso.fr

**Retrouvez les programmes détaillés de chaque module sur :**

[www.gereso.com/MOCOM1](http://www.gereso.com/MOCOM1)

# Gagner en aisance relationnelle au travail

Communication et savoir-être - Initiation

2  
jours

## Objectifs

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

## Les plus

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

## Public et prérequis

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

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

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 555 € HT

Réf : **COM1**

Formacode : 15034 / 15066

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

2 et 3 octobre 2025

**Formation à distance :**

19 et 20 juin 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## Formation intégrée à

### OFFRE MODULAIRE

Améliorer sa communication et ses compétences relationnelles p. 95

## 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 LES PRINCIPES DE LA COMMUNICATION

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

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

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

### ADOPTER LES CLÉS POUR COMPRENDRE ET SE FAIRE COMPRENDRE

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

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

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

### CONSTRUIRE SA STRATÉGIE DE COMMUNICATION

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

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

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

### METTRE LES ÉMOTIONS À LA BONNE DISTANCE ET RESTER AUTHENTIQUE

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

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

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

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

### PRÉPARER ET ADAPTER SA COMMUNICATION ÉCRITE ET ORALE

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

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

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

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

Adapter sa communication à la personnalité de son interlocuteur

2  
jours

## Objectifs

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

## Les plus

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

## Public et prérequis

Toute personne désireuse de progresser dans ses relations interpersonnelles professionnelles

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

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 615 € HT

Réf : **PCMA**

Formacode : 15020

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

22 et 23 mai 2025

**Formation à distance**

3 et 4 novembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## Informations & inscription

**Avant votre formation :**

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

**Après votre formation :**

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

**Nous contacter :**

**En inter :** tél : 02 43 23 09 09 • mail : [formation@gereso.fr](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 COMPOSANTES DE LA COMMUNICATION AVEC LE PROCESS COMMUNICATION MODEL® (PCM)

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

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

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

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

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

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

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

### DÉVELOPPER UNE COMMUNICATION POSITIVE ET CONSTRUCTIVE AVEC SON ENTOURAGE PROFESSIONNEL

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

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

### APAIER LES SITUATIONS DE TENSIONS ET DE STRESS

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

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



# Prévention et gestion des situations de violence

Théorie de la violence et techniques de protection

Durée indicative

**2**  
**jours**

## Objectifs

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

## Les plus

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

## Profil des participants

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

## Modalités pratiques

Réf : **YVIO**

Formacode : 42839

Formation intra sur-mesure :

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

## Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

## Programme indicatif de votre formation intra

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

### THÉORIE DE LA VIOLENCE

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

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

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

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

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

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

- Technique de négociation : établir le contact, cold reading, obligation de concession, établir un plan, faire switcher, ouvrir la porte
- Négocier ou intervenir ?
  - négocier pour gagner du temps pour s'organiser, pour laisser le temps à la police d'arriver, pour calmer, pour faire diversion
  - intervenir pour prendre l'ascendant, pour maîtriser, pour immobiliser

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

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

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

### AGIR EN TOUTE SITUATION : TECHNIQUES DE PROTECTION

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

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

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

# Améliorer ses écrits professionnels

Des outils pour renforcer l'impact de ses documents

2  
jours

## Objectifs

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

## Les plus

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

## Public et prérequis

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

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

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 500 € HT

Réf : **ECRI**

Formacode : 15011

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

22 et 23 mai 2025

2 et 3 octobre 2025

11 et 12 décembre 2025

**Formation à distance :**

22 et 23 mai 2025

2 et 3 octobre 2025

11 et 12 décembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## Informations & inscription

**Avant votre formation :**

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

**Après votre formation :**

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

**Nous contacter :**

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

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

## Programme de votre formation

### PRÉPARER ET STRUCTURER SON MESSAGE

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

 **EXPÉRIMENTER | Entraînement en sous-groupes et mises en situation**

### S'EXPRIMER AVEC CLARTÉ ET CONCISION

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

 **APPLIQUER | Entraînements à la rédaction**

### AMÉLIORER SON STYLE ET ADAPTER LE TON DE SES ÉCRITS

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

 **APPLIQUER | Entraînement individuel et collectif à la réécriture**

### QUEL TYPE D'ÉCRIT POUR QUEL OBJECTIF ?

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

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

### CHOISIR SA PRÉSENTATION

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

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

# L'orthographe pour vos écrits professionnels

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

2  
jours

## Objectifs

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

## Les plus

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

## Public et prérequis

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

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

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 555 € HT

Réf : **ORTO**

Formacode : 15040

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

10 et 11 avril 2025

6 et 7 novembre 2025

**Formation à distance**

19 et 20 juin 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## Informations & inscription

**Avant votre formation :**

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

**Après votre formation :**

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

**Nous contacter :**

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

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

## Programme de votre formation

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

### UTILISER DES MÉTHODES D'AUTO-CONTRÔLE SIMPLES ET EFFICACES

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

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

🗣️ **COMPRENDRE | Partage de bonnes pratiques**

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

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

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

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

🗣️ **ÉVALUER | Quiz ludiques**

### MAÎTRISER LES CONJUGAISONS AUX TEMPS ET MODES LES PLUS UTILES

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

🗣️ **APPLIQUER | Entraînements ciblés**

🗣️ **ÉVALUER | Quiz ludiques**

### ACQUÉRIR UNE MÉTHODE FIABLE POUR ACCORDER LE PARTICIPE PASSÉ

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

🗣️ **APPLIQUER | Entraînements ciblés**

### EN FINIR AVEC LES HÉSITATIONS COURANTES DANS LES ÉCRITS PROFESSIONNELS

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

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



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

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

1  
jour

## Objectifs

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

## Les plus

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

## Public et prérequis

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

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

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

910 € HT

Réf : **IAGE**

Formacode : 31028

## Prochaines sessions

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

**Formation à distance :**  
8 décembre 2025

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

## Informations & inscription

### Avant votre formation :

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

### Après votre formation :

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

### Nous contacter :

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

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

## Programme de votre formation

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

### DÉCOUVERTE DE L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

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

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

### RÉDIGER DU CONTENU ÉDITORIAL GRÂCE À L'IA GÉNÉRATIVE

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

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

### PRODUIRE DES CONTENUS VISUELS GRÂCE À L'IA GÉNÉRATIVE

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

 **APPLIQUER | Produire et optimiser une image de niveau professionnelle**

### GÉNÉRER DES MUSIQUES ET DES PODCASTS AVEC L'IA

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

 **EXPÉRIMENTER | Créer une musique ou une chanson comme un artiste**

### LES DÉFIS DE L'IA GÉNÉRATIVE

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

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



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

Développez vos compétences en IA, de l'utilisation des fonctionnalités de base ChatGPT à la création de votre IA personnalisée

1  
jour

## Objectifs

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

## Les plus

- Formation interactive et pratique
- Application concrète avec des cas d'usage réels
- Techniques avancées et moderne de création de contenu

## Public et prérequis

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

**Prérequis :** Il est nécessaire de disposer d'une familiarité de base avec les outils numériques est néanmoins vivement recommandée

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

890 € HT

Réf : **CGPT**

Formacode : 31028

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

10 octobre 2025

**Formation à distance :**

15 mai 2025

1<sup>er</sup> décembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## Informations & inscription

**Avant votre formation :**

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

**Après votre formation :**

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

**Nous contacter :**

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

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

## Programme de votre formation

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

### PRÉSENTATION DE L'INTERFACE DE CHATGPT

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

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

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

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

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

### LA CRÉATION DE CONTENU "TEXTE" AVEC CHATGPT

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

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

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

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

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

### INTERAGIR AVEC DES DOCUMENTS EXTERNES GRÂCE À CHATGPT

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

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

### UTILISER CHATGPT POUR CRÉER DE A À Z SON IA PERSONNALISÉE

- Présentation du GPT Store
- Identifier les meilleurs GPT (IA personnalisée) disponibles en 2024
- Découvrir l'interface de création d'une IA personnalisée
- 10 conseils pour concevoir un GPT performant
- Les étapes à suivre pour créer son IA personnalisée

 **APPLIQUER | Mettre en place les 1ères brique de son GPT**

### LES DÉFIS DE L'IA GÉNÉRATIVE

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

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

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


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

2  
jours

## Objectifs

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

## Les plus

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

## Public et prérequis

Responsables, collaborateurs désirant optimiser leur organisation et leur efficacité dans le travail quelle que soit leur fonction : RH, encadrement, secrétariat, personnel administratif, technique, commercial, créatif...  
**Prérequis** : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 555 € HT

Réf : **GETP**

Formacode : 15068

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :  
26 et 27 juin 2025  
13 et 14 octobre 2025

**Formation à distance**

12 et 13 mai 2025

1 et 2 décembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## Informations & inscription

**Avant votre formation :**

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

**Après votre formation :**

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

**Nous contacter :**

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

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

## Programme de votre formation

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

### DÉJOUER LES PIÈGES DU TEMPS

- Les dégâts et l'impact d'une mauvaise communication sur l'organisation

#### 🔍 EXPÉRIMENTER | Travail en sous-groupes sur ses pertes de temps habituelles

- Le flux des mails quotidiens
- Les trois outils fondamentaux de l'organisation journalière
- S'aider des outils et applications récentes pour gérer efficacement son temps

### OPTIMISER SES CAPACITÉS D'ORGANISATION

- Identifier et neutraliser les quatre "maladies" du temps
- Transformer la perte de temps en efficacité grâce aux lois d'organisation

#### 🔍 COMPRENDRE | Mise en relation grâce à des exemples précis reliés au quotidien des participants

- Les techniques et applications pour lutter contre la procrastination
- Découvrir son style d'organisation et celui des autres pour fonctionner efficacement ensemble

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

#### 🔍 ÉVALUER | Tests d'auto-évaluation

### STRUCTURER SON ACTION SUR LE LONG TERME

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

#### 🔍 APPLIQUER | Exercice en sous-groupe sur les objectifs

### PRIORISER ET S'ADAPTER EN TÉLÉTRAVAIL OU AU BUREAU

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

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

- Établir son plan d'action personnalisé

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

#### 🔍 ÉVALUER | Tests d'auto-évaluation

### MIEUX SE PRÉSERVER POUR OPTIMISER SON EFFICACITÉ

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

#### 🔍 APPLIQUER | Exercice de gestion du stress

# Améliorer sa mémoire au quotidien

Techniques de mémorisation pour gagner en performance

2  
jours

## Objectifs

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

## Les plus

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

## Public et prérequis

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

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

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 555 € HT

Réf : **MEMO**

Formacode : 15096

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :  
1 et 2 juillet 2025

**Formation à distance :**

27 et 28 novembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## Informations & inscription

**Avant votre formation :**

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

**Après votre formation :**

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

**Nous contacter :**

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

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

## Programme de votre formation

### DÉFINIR LES PROCESSUS DE MÉMORISATION ET D'OUBLI

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

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

### CHOISIR SA TECHNIQUE DE MÉMORISATION DE LISTES

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

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

### MÉMORISER LES TÂCHES OU LES RENDEZ-VOUS

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

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

### MÉMORISER LES NOMS, PRÉNOMS, DATES OU CHIFFRES

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

🔗 **APPLIQUER | Ateliers, entraînements individuels**

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

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

🔗 **EXPÉRIMENTER | Entraînement individuel et ludique**

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

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

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

### CARTOGRAPHIER L'INFORMATION POUR MÉMORISER DURABLEMENT

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

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



# Prise de parole en public

Captivez vos interlocuteurs

2  
jours

## Objectifs

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

## Les plus

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

## Public et prérequis

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

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

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 555 € HT

Réf : **PARO**

Formacode : 15002 / 15007

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

5 et 6 juin 2025

16 et 17 octobre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## Informations & inscription

### Avant votre formation :

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

### Après votre formation :

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

### Nous contacter :

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

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

## Programme de votre formation

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

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

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

### CONSTRUIRE SON MESSAGE POUR QU'IL SOIT PERCUTANT

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

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

### METTRE EN VALEUR SON MESSAGE POUR TOUCHER SON PUBLIC

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

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

### MAÎTRISER LES BESOINS DE LA PRISE DE PAROLE

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

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

### SE PRÉPARER À PRENDRE LA PAROLE

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

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

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

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

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

# Argumenter avec aisance, convaincre avec élégance

Faire passer ses idées et préserver la relation

2  
jours

## Objectifs

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

## Les plus

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

## Public et prérequis

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

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

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 665 € HT

Réf : **CONV**

Formacode : 15012 / 15004

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

12 et 13 mai 2025

6 et 7 octobre 2025

**Formation à distance :**

15 et 16 décembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## Informations & inscription

**Avant votre formation :**

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

**Après votre formation :**

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

**Nous contacter :**

**En inter :** tél : 02 43 23 09 09 • mail : [formation@gereso.fr](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 PÉRIMÈTRE DE L'ARGUMENTATION

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

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

### DÉFINIR UN OBJECTIF ET CHOISIR SA POSTURE

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

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

### ÉLARGIR SON CHAMP LEXICAL ET LE PÉRIMÈTRE DE SON ARGUMENTATION

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

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

### STRUCTURER SON ARGUMENTATION

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

🔗 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation**

### ADAPTER SES ARGUMENTS À SES INTERLOCUTEURS

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

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

### FAIRE FACE AUX RÉSISTANCES

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

🔗 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation**

### CONCLURE ET CONTRACTUALISER

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

🔗 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation**

# Faire de son intuition un levier d'efficacité professionnelle

L'intelligence intuitive : un talent caché à exploiter

2  
jours

## Objectifs

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

## Les plus

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

## Public et prérequis

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

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

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 510 € HT

Réf : **INTI**

Formacode : 15098 / 15013

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :  
5 et 6 juin 2025

**Formation à distance :**

27 et 28 novembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## Informations & inscription

**Avant votre formation :**

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

**Après votre formation :**

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

**Nous contacter :**

**En inter :** tél : 02 43 23 09 09 • mail : [formation@gereso.fr](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 ET COMPRENDRE L'INTUITION

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

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

### IDENTIFIER LES MANIFESTATIONS DE L'INTUITION

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

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

### DÉVELOPPER SON POTENTIEL INTUITIF

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

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

### FAIRE DE SON INTUITION UN TALENT AU QUOTIDIEN

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

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

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



# L'intelligence émotionnelle - Niveau 1

Identifier et apprivoiser ses émotions

2  
jours

## Objectifs

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

## Les plus

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

## Public et prérequis

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

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

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 530 € HT

Réf : **EMOT**

Formacode : 15078 / 15013

## Prochaines sessions

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

13 et 14 octobre 2025

**Formation à distance**

22 et 23 mai 2025

11 et 12 décembre 2025

**Voir toutes les dates :**

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

## 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

### DÉCOUVRIR L'INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE

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

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

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

- Mieux se connaître : identifier ses principales tendances comportementales

🕒 **ÉVALUER | Autodiagnostic d'assertivité**

- Déceler nos besoins derrière nos émotions

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

### ANALYSER SES ÉMOTIONS POUR MIEUX LES APPRIVOISER

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

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





# L'intelligence émotionnelle - Niveau 2

Utiliser ses émotions pour développer son efficacité professionnelle

2  
jours

## Objectifs

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

## Les plus

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

## Public et prérequis

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

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

## Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 555 € HT

Réf : **EMO2**

Formacode : 15078 / 15013

## Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

24 et 25 novembre 2025

**Formation à distance :**

16 et 17 juin 2025

**Voir toutes les dates :**

[www.gereso.com/EMO2](http://www.gereso.com/EMO2)

## 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

### MIEUX SE CONNAÎTRE POUR RENFORCER SON INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE

- Découvrir son système de valeurs
- Identifier ses besoins fondamentaux
- Renforcer son assertivité pour restaurer estime et confiance en soi

**APPLIQUER | Cas pratique : découvrir ses limites (croyances, jugements sur soi et/ou les autres, généralisations, pensée binaire...) et élaborer des pistes pour diminuer leur impact**

### GÉRER SES ÉMOTIONS EN SITUATION DE STRESS OU DE CONFLIT

- Développer l'observation et l'écoute active

**APPLIQUER | Cas pratique : utiliser le calibrage pour mieux comprendre son interlocuteur**

- Distinguer les faits et les opinions : viser l'objectivité

**APPLIQUER | Entraînement : observer sans évaluer**

- Communiquer ses émotions avec authenticité

**EXPÉRIMENTER | Cas pratique : gérer des situations émotionnelles difficiles**

### ÉLABORER UN PLAN PERSONNEL DE DÉVELOPPEMENT

- Se fixer des objectifs précis

# 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 ET RESPONSABLE ADJOINTE

**Isabelle ROCHE & 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 ADJOINTE

**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 ADJOINTE

**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

tél. : 02 43 23 51 95

#### Delphine BRISEBOURG

mail : dbrisebourg@gereso.fr

tél. : 02 43 23 51 95

### FORMATION INTRA

#### Nathalie EDOM

mail : nedom@gereso.fr

tél. : 02 43 23 51 48

#### Marjorie BROSSARD

mail : mbrossard@gereso.fr

tél. : 02 43 23 59 84

## Comptabilité

Vous souhaitez une information à propos d'un règlement ou d'une facture...

### RESPONSABLE

#### Pascaline DUBOIS

mail : pdubois@gereso.fr • tél. : 02 43 23 51 40

## Marketing, communication & web

Vous souhaitez en savoir plus sur les offres, les événements ou les sites web GERESO, proposer un partenariat presse ou web, solliciter un auteur ou un consultant GERESO...

### RESPONSABLE

#### Hervé RIOCHE

mail : hrioche@gereso.fr

tél. : 02 43 23 51 45

## Espace Formation Paris Montparnasse

Vous souhaitez des précisions sur le déroulement de votre formation à l'Espace GERESO de Paris; ou vous souhaitez des renseignements sur notre activité de location de salles...

### RESPONSABLE

#### Mathilde KIRION

mail : mkirion@gereso.fr

tél. : 01 42 18 13 08

## Référente handicap

Pour préparer l'adaptation de l'accessibilité de la formation à vos besoins :

#### Anne-Lise FEBVRE

mail : alfebvre@gereso.fr

tél. : 02 43 23 51 41

## Délégué à la Protection des Données (DPD ou DPO)

Vous souhaitez des informations relatives à la collecte, au traitement et au stockage de vos données personnelles...

#### Yohann SORIN

mail : ysorin@gereso.fr

tél. : 02 43 29 28 70

## Assistance technique / Hotline

Vous êtes inscrit(e) à une formation à distance et vous souhaitez bénéficier d'une assistance technique pour vous connecter à votre classe virtuelle

**Hotline GERESO** • mail : hotline@gereso.fr



# L'Espace Formation Paris Montparnasse

**L'équipe GERESO 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 interlocutrice unique, 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** : management, comptabilité, droit du travail ou encore communication.







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



# Nos partenaires formations

**Guidés par les valeurs d'excellence et d'expertise, nous avons constitué tout au long de notre développement 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 indépendante, **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 la **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

# Bulletin d'inscription



GERESO SAS 38 rue de la Teillaie • CS 81826 • 72018 LE MANS Cedex 2 • Tél. 02 43 23 09 09 • [formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr) • [www.gereso.com](http://www.gereso.com)

## Formation choisie

Titre .....

Référence.....

Dates .....

Lieu / Format (présentiel ou à distance).....

Option proposée pour certaines formations : un accès e-ressources pendant un an, à un tarif très avantageux (remise de 40% sur le prix public).

Merci de préciser votre choix :

☐ Formation seule

☐ Formation + Accès e-ressources pendant un an \*

### TARIF H.T

Indiquez le tarif selon l'option choisie

.....

## Participant(e)

☐ Mme ☐ M.

Nom.....

Prénom.....

Service / Fonction .....

E-mail .....  
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)

Tél. fixe .....  
(ligne directe)

Tél. mobile .....  
(pour infos de dernière minute)

## Entreprise / établissement

Raison sociale .....

Adresse.....

Code postal .....  
.....

Ville .....

Téléphone .....  
.....

N°d'identification (TVA intracommunautaire)

.....

Code APE / NAF .....  
.....

N° Siret

.....

## Responsable de l'inscription

☐ Mme ☐ M.

Nom.....

Prénom.....

Service/fonction : .....

e-mail : .....

Téléphone .....  
(ligne directe)

## Facturation / Règlement

### ☐ FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de ☐ Mme ☐ M.

Nom.....

Prénom.....

Service/Fonction .....

E-mail.....

Libellé de la facture.....  
.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de le préciser : .....

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

☐ OUI ☐ NON

Si OUI, numéro .....

GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

Prise en charge (si parcours certifiant) :

☐ CPF

☐ Entreprise

☐ OPCO

### ☐ FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO .....

Numéro de prise en charge .....

Adresse de votre OPCO.....  
.....

Code postal .....  
.....

Ville.....

Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Fait à :

Le :

**Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « Bon pour accord » :**

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur [www.gereso.com/cgv/](http://www.gereso.com/cgv/)

Les informations recueillies sur ce formulaire sont nécessaires au traitement de votre inscription et sont enregistrées dans un fichier informatisé par GERESO dans la finalité de traitement de votre demande. Conformément à la loi « informatique et libertés », vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier ou supprimer en vous adressant à : [dpo@gereso.fr](mailto:dpo@gereso.fr)

\* L'accès aux e-ressources pédagogiques proposé en option en complément de la formation est renouvelable annuellement par tacite reconduction, sauf résiliation notifiée un mois avant la date d'échéance.



# 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, ÉCOLES DES MINES, ECOLE POLYTECHNIQUE, ENAC, LA FEMIS, UNIVERSITES DE NANTES, DE PARIS II, DE PARIS-SORBONNE, DU HAVRE, AIX-MARSEILLE ... • DILA • DREAL • FRANCEAGRIMER • IFSTTAR • IGN • IGPDE • INPI • INRA • INRAP • INRIA • INSEE • IRD • LA POSTE

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

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

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

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

## Secteur Privé

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



# GERESO

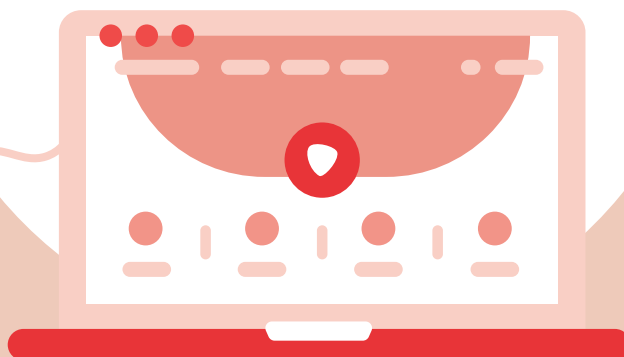
FORMATION | CONSEIL | ÉDITION

## SIÈGE SOCIAL

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

## ESPACE FORMATION

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



Retrouvez-nous  
sur **www.gereso.com**