

Formations 2025

Formations
**interentreprises
& intra-entreprises**

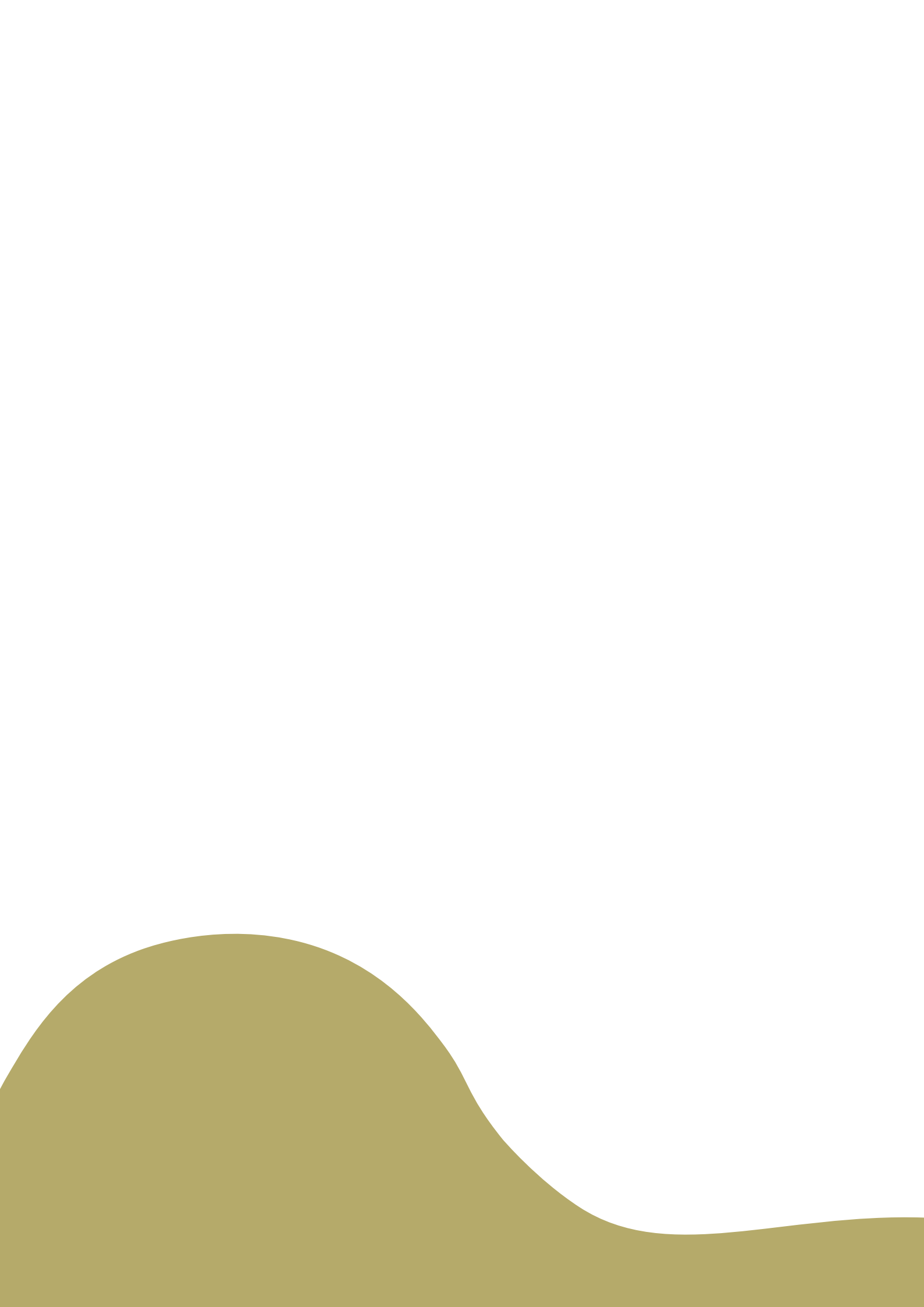
Formations
diplômantes
Certificats
professionnels

Blocs de
compétences



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 de vous former chez GERESO !

Choisir un organisme de formation partenaire est une décision cruciale et délicate. Que vous soyez responsable ou assistant(e) formation, professionnel(le) des ressources humaines, collaborateur(trice) ou manager du secteur privé, voici 10 bonnes raisons de nous faire confiance pour vos formations inter et intra-entreprises.



Objectif CPF !



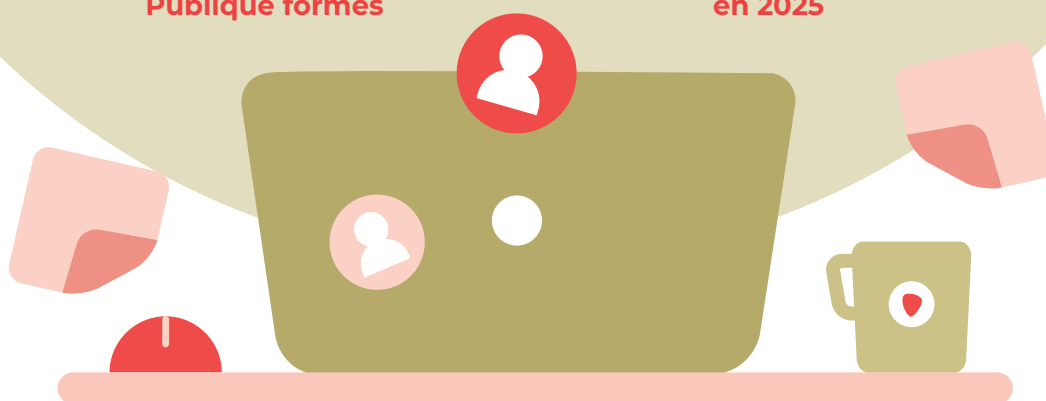
GERESO se mobilise pour la réussite du Compte Personnel de Formation (CPF) en vous proposant une gamme de formations diplômantes, de blocs de compétences et des formations certifiantes éligibles au CPF. Ces formations ont été élaborées avec les meilleurs partenaires et bénéficient de l'inscription aux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

180 000

professionnels 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'entreprise ou à enjeux stratégiques, nos équipes intra, conseil et grands projets sont à votre écoute, prêtes à vous accompagner dans la conception et la mise en œuvre **d'une solution formation 100 % individualisée**. Nous travaillons en étroite collaboration avec vous pour comprendre vos objectifs spécifiques et élaborer pour vous des programmes sur-mesure.

3

Des consultants experts & passionnés

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

4

Des outils innovants à votre service

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



Le blog GERESO

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

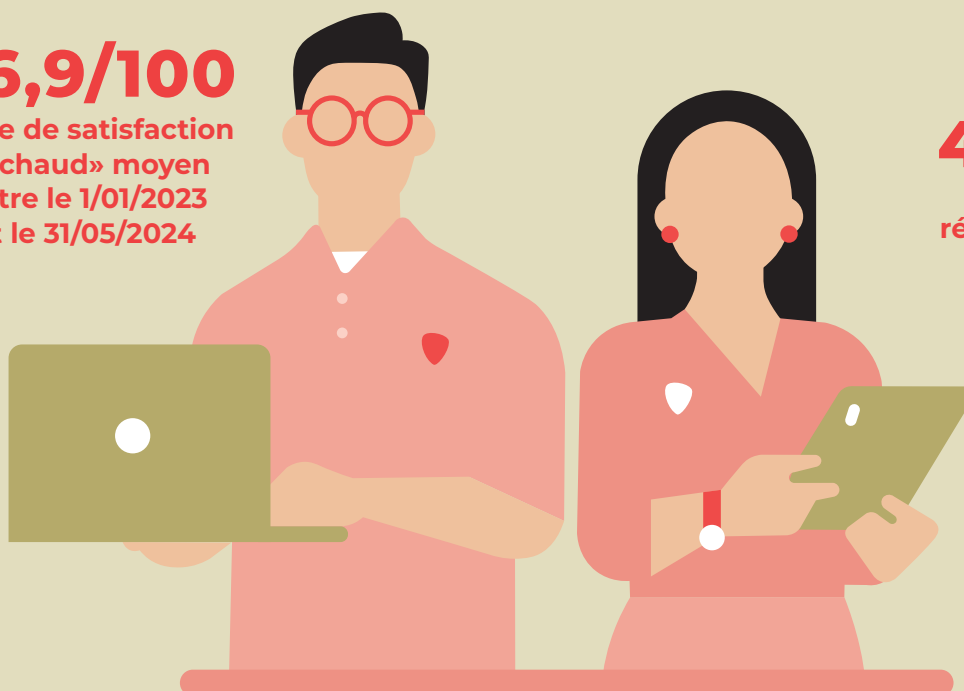
Évaluez votre formation avec LearnEval



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

86,9/100

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



40 000

évaluations
réalisées en 2024

5

Un accompagnement adapté, tout au long de votre formation

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

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

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

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

6

Des formations évaluées à chaud & à froid

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

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

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

7

Nos certifications & distinctions

GERESO est membre des **Acteurs de la Compétence** et bénéficie de la certification **QUALIOP** pour **l'ensemble de ces domaines de formation**.

Véritable **marque de confiance**, ce label est délivré après un processus rigoureux, garantissant **notre professionnalisme et notre engagement** dans une démarche de progrès permanent.

GERESO a été classé en 2024 comme un **incontournable de la formation professionnelle** par le magazine Décideurs, tant pour la qualité de ses formations en Gestion des Ressources Humaines que pour sa relation de proximité avec sa clientèle.

8

Un cadre idéal pour vous former

Bienvenue chez vous !

Nous vous accueillons dans le **14^e arrondissement**, au 22 place Catalogne, au sein de **notre Espace Formation (plus d'informations p. 828)**.

Profitez d'espaces modulables, équipés des dernières technologies, pour un **apprentissage interactif** et dynamique. Un **espace de repos** et une **librairie** sont également à votre disposition pour vous détendre ou approfondir vos connaissances. Notre **équipe est à votre écoute** pour vous offrir un **service sur mesure**, de la logistique à l'assistance technique.



L'expertise à deux pas de chez vous

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



Le coaching GERESO

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

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

9

GERESO, votre partenaire RH

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

Nos engagements :

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

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

10

Un partenariat durable et fiable

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



Ensemble pour la réussite de votre projet formation

Développer vos compétences individuelles

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.

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

3

Les formations interentreprises

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

2

Les modules de formation

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

5

Les formations diplômantes

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

4

Les certificats professionnels

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



Booster votre performance collective

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

1

Formations sur-mesure

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

3

Les formations en exclusivité intra

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

5

Webinaires

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

2

La formation inter en intra

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

4

Le coaching

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

Notre signature pédagogique

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

Former, c’est un métier !

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

Nos formations s’appuient sur les principes suivants :

1•Des contenus ciblés et adaptés à vos situations métier

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

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

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

L’expertise au cœur de nos activités

Nos consultants formateurs interviennent en formation et en conseil.

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

Créer les meilleures conditions d’apprentissage

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

Barbara Foucaud,

Responsable pôle pédagogique

Ce que disent les apprenants de nos formations

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

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

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

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

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

Ce que la formation change durablement pour vous

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

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

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

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

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

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

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



Votre parcours formation chez GERESO

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

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



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



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



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



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



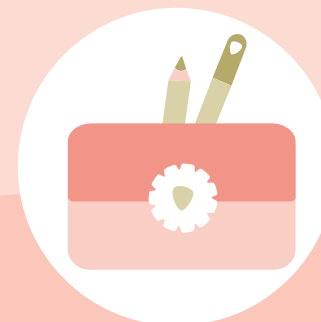
**Des consultants-
formateurs experts
passionnés** sont
à **votre écoute** pendant
& après la **formation**,



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



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



La formation à distance

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

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

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

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



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

(Source : LearnEval)



Des outils et des formats personnalisés pour garantir votre réussite



Nos choix techniques

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

Les différents formats

Les classes virtuelles : des sessions de formation à distance animées par des experts, favorisant l'implication et l'interactivité des participants.

Webinaires : des séminaires et conférences en ligne gratuits sur des thèmes variés (RH, management, efficacité professionnelle, développement personnel) animés par des experts.

E-learning sur-mesure : des modules personnalisés conçus avec nos équipes pédagogiques, techniques et commerciales

Blended-learning : la combinaison de formations en présentiel et à distance pour optimiser l'efficacité et l'ancrage des savoirs.

Accompagnement et coaching en ligne : des consultants disponibles pour répondre à vos questions techniques et vous aider à atteindre vos objectifs de compétences

L'équipe Grands Projets à vos côtés

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

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

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

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

La gestion de vos projets formations en 4 étapes

1

Analyse des besoins

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

2

Développement des programmes

Création des modules ou parcours de formation
Ingénierie pédagogique

3

Déploiement

Planification des dates, Création des groupes, Animation

4

Suivi & évaluation

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



Quelques success stories :

LEADERSHIP & MANAGEMENT D'EQUIPE

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

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

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

BILANS RETRAITE INDIVIDUELS

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

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

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

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

DROIT DU TRAVAIL POUR MANAGERS

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

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

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

PRATIQUES DE PAIE

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

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

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



Nos consultants & équipes pédagogiques

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

Le conseil

Nous accompagnons dirigeants, managers RH et salariés pour relever les défis majeurs des ressources humaines et de la gestion d'entreprise. Experts en retraite, protection sociale, paie, droit du travail, et management, nous vous aidons à anticiper les risques, optimiser votre efficacité et prendre des décisions éclairées.

À travers la veille stratégique, l'accompagnement personnalisé, les audits, le coaching et les bilans retraite, nous mettons à votre disposition les outils essentiels pour atteindre vos objectifs avec succès.

NOS SERVICES DE CONSEIL

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

VEILLE RH

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

ACCOMPAGNEMENT RH

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

AUDIT RH

- Audit Paie : Analyse et optimisation de vos processus de gestion de la paie pour garantir leur efficacité et leur conformité.
- Audit Égalité hommes-femmes : Évaluation approfondie de la conformité de votre entreprise aux législations en vigueur et recommandations pour réduire les écarts.

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

DIAGNOSTIC ET BILAN

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

COACHING

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

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



Des contenus experts pour optimiser votre formation

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

Pour optimiser votre expérience formation, nous avons conçu pour vous **un service de e-ressources pédagogiques en ligne**. Ce service, proposé en option lors de votre inscription à une formation, vous permet de disposer **d'une documentation pédagogique 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 2024, 100% des salariés ont suivi une formation. Les consultants actualisent annuellement leurs connaissances. Les salariés de plus de 56 ans peuvent bénéficier **d'un bilan retraite gratuit**.

SOUTIEN À LA SOCIÉTÉ CIVILE

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





Une dimension écologique

MAÎTRISE DES RESSOURCES

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

POLITIQUE ÉCOLOGIQUE

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

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

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

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

POLITIQUE DE TRANSPORT

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

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

LES FORMATIONS À DISTANCE

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









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

Le sommaire

À propos de GERESO

10 bonnes raisons de vous former chez GERESO	2
Ensemble pour la réussite de votre projet formation	8
Notre signature pédagogique	10
La formation à distance	12
L'équipe Grands Projets, à vos cotés pour réussir	14
Le conseil	16
E-ressources pédagogiques	17
Charte responsabilité sociale & environnementale	18
Sommaire	22

Formation Diplômantes

Chargé(e) des ressources humaines	ÉLIGIBLE CPF  DIPLÔME 	46
Manager du développement des ressources humaines	ÉLIGIBLE CPF  DIPLÔME 	50
Master II Gestion des Ressources Humaines	ÉLIGIBLE CPF  DIPLÔME 	54

Bloc de compétences

Recrutement et intégration des collaborateurs RNCP35878BC05	ÉLIGIBLE CPF  BLOC DE COMPÉTENCES 	58
Gestion des compétences et des parcours professionnels RNCP35878BC06	ÉLIGIBLE CPF  BLOC DE COMPÉTENCES 	60
Management des compétences RNCP35604BC02	ÉLIGIBLE CPF  BLOC DE COMPÉTENCES 	62
Pilotage de la formation professionnelle RNCP35878BC07	ÉLIGIBLE CPF  BLOC DE COMPÉTENCES 	64
Application du droit social individuel RNCP35878BC02	ÉLIGIBLE CPF  BLOC DE COMPÉTENCES 	66
Management des relations contractuelles au travail RNCP35604BC05	ÉLIGIBLE CPF  BLOC DE COMPÉTENCES 	68
Contribution à l'animation du dialogue Social RNCP35878BC03	ÉLIGIBLE CPF  BLOC DE COMPÉTENCES 	70
Conduite du dialogue Social RNCP35604BC06	ÉLIGIBLE CPF  BLOC DE COMPÉTENCES 	72
Management de la QVCT et de la santé au travail RNCP35604BC04	ÉLIGIBLE CPF  BLOC DE COMPÉTENCES 	74
Élaboration et suivi des outils de pilotage RH RNCP35878BC01	ÉLIGIBLE CPF  BLOC DE COMPÉTENCES 	76
Conception et mise en œuvre de la stratégie globale de rémunération RNCP35604BC07	ÉLIGIBLE CPF  BLOC DE COMPÉTENCES 	78
Gestion de la paie et des obligations sociales RNCP35878BC04	ÉLIGIBLE CPF  BLOC DE COMPÉTENCES 	80
Management des équipes dans un contexte de changement RNCP35604BC03	ÉLIGIBLE CPF  BLOC DE COMPÉTENCES 	82

Formations certifiantes

Piloter le processus de recrutement (CP FFP®)	CERTIFICAT CPFFP	86
Piloter la formation et le développement des compétences (CP FFP®)	CERTIFICAT CPFFP	88
Concevoir et animer des formations (CP FFP®)	CERTIFICAT CPFFP	90
Gérer les salariés en mobilité internationale (CP FFP®)	CERTIFICAT CPFFP	92
Animer le dialogue social dans l'entreprise (CP FFP®)	CERTIFICAT CPFFP	94
Piloter la politique de rémunération et des avantages sociaux (CP FFP®)	CERTIFICAT CPFFP	96
Organiser et superviser les processus de paie (CP FFP®)	CERTIFICAT CPFFP	98
Gérer la paie et les déclarations sociales (CP FFP®)	CERTIFICAT CPFFP	100
Mettre en œuvre le plan de développement des compétences	CERTIFICAT	102
S'approprier les clés du management	CERTIFICAT	104
Gérer l'administration du personnel	CERTIFICAT	106
Assurer la gestion administrative et le suivi des Ressources Humaines	CERTIFICAT	108
Conduire des études RH	CERTIFICAT	110

Gestion RH, recrutement, compétences et carrières

Formations certifiantes

Responsable administration du personnel	CERTIFICAT	116
Assistant(e) Ressources Humaines	CERTIFICAT	118
Piloter le processus et conduire efficacement les entretiens de recrutement (CPFFP)	CERTIFICAT CPFFP	120

Gestion administrative des RH


L'essentiel de la gestion administrative des RH	TOP AVIS CLIENTS	BEST GERESO	122
Services RH, êtes-vous en conformité avec le RGPD ?			123
Réussir la mise en place de son Système d'Information RH (SIRH)			124
Les contrats de travail		BEST GERESO	125
Durée du travail	TOP AVIS CLIENTS		126
Gestion des congés payés	NOUVEAU	ACTU	127
Gérer les forfaits jours			128
Le bilan social dans le cadre de la BDESE		BEST GERESO	129
Absentéisme : comprendre et agir		BEST GERESO	130

Recrutement






Réussir ses recrutements	TOP AVIS CLIENTS	BEST GERESO	131
Recrutement et intégration des collaborateurs	BLOC DE COMPÉTENCES		132
Recruter sans discriminer	TOP AVIS CLIENTS		134
Le recrutement digital			135
Recruter, intégrer, fidéliser la génération Z	NOUVEAU		136

Le manager recruteur		137
Réussir l'accueil et l'intégration des nouveaux collaborateurs		138
Recrutement	OFFRE MODULAIRE 	139
Conduire l'entretien de recrutement	BEST GERESO 	140
Diversifiez vos pratiques d'entretiens de recrutement		141
Entretien de recrutement	NOUVEAU  OFFRE MODULAIRE 	142




Gestion des alternants et des stagiaires

Gérer l'alternance dans son entreprise	OFFRE MODULAIRE 	143
Gérer efficacement les contrats d'alternance		144
Recruter et intégrer des alternants		145







Gestion des emplois et des compétences (GPEC)

Gestion des compétences et des parcours professionnels	BLOC DE COMPÉTENCES 	146
Management des compétences	BLOC DE COMPÉTENCES 	148
Gestion des compétences	OFFRE MODULAIRE 	150
Bâtir une Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP) performante et opérationnelle	BEST GERESO 	151
Construire et animer sa cartographie et ses référentiels de compétences		152
Gestion des connaissances : mettre en place un "Knowledge Management" (KM)	NOUVEAU 	153
Accompagnement RH des transformations et restructurations d'entreprises		154

Mobilité interne et gestion de carrière

Piloter la mobilité interne	OFFRE MODULAIRE 	155
Piloter et faciliter la mobilité interne		156
Conduire avec succès les entretiens de mobilité interne		157
Gestion des carrières et des compétences	EXCLU INTRA 	158
Détecter et gérer les talents		159
Être mentor	EXCLU INTRA 	160

Gestion des séniors

Intégrer la gestion de fin de carrière à la stratégie RH	NOUVEAU 	161
Bâtir une Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP) performante et opérationnelle	BEST GERESO 	162
Gestion des carrières et des compétences	EXCLU INTRA 	163
Préparer et conduire l'entretien professionnel et le bilan à 6 ans		164
Gestion des connaissances : mettre en place un "Knowledge Management" (KM)	NOUVEAU 	165
Être mentor	EXCLU INTRA 	166
Initier une politique RH de diversité et inclusion	NOUVEAU 	167
Manager des équipes intergénérationnelles		168
Préparer sa liquidation de retraite		169

La retraite : s'approprier pleinement sa nouvelle vie	BEST GERESO 🏆	170
Transmettre son patrimoine		171
Retraite et patrimoine	COMPATIBLE DDA	172
Bilan retraite individuel		173

Entretiens RH

Entretien annuel d'évaluation et entretien professionnel, récapitulatif du parcours professionnel	OFFRE MODULAIRE 📋	174
Préparer et conduire l'entretien professionnel et le bilan à 6 ans		175
Managers, réussissez vos entretiens annuels d'évaluation !	TOP AVIS CLIENTS ★	176
Mener à bien ses entretiens RH difficiles	TOP AVIS CLIENTS ★	177
Managers, réussissez vos entretiens de recadrage	EXCLU INTRA 🚫 NOUVEAU 🌟	178
Conduire l'entretien de recrutement	BEST GERESO 🏆	179
Diversifiez vos pratiques d'entretiens de recrutement		180
Entretien de recrutement	NOUVEAU 🌟 OFFRE MODULAIRE 📋	181
Conduire avec succès les entretiens de mobilité interne		182
Conduire un entretien dans un contexte de risques psychosociaux		183

Télétravail

Organiser et optimiser le télétravail	EXCLU INTRA 🚫	184
Manager à distance des télétravailleurs	EXCLU INTRA 🚫	185
S'épanouir en télétravail et gagner en efficacité	EXCLU INTRA 🚫	186











Formation professionnelle

Piloter la formation et le développement des compétences (CP FFP®)	CERTIFICAT CPFFP 🎯	190
Mettre en œuvre le plan de développement des compétences	CERTIFICAT 🎯	192
Concevoir et animer des formations (CP FFP®)	CERTIFICAT CPFFP 🎯	194








Métiers et pilotage de la formation

Responsable formation : s'affirmer dans son rôle et renforcer ses expertises	OFFRE MODULAIRE 📋	196
Responsable formation : affirmez-vous dans votre rôle !		197
Responsable formation : renforcez vos expertises !	TOP AVIS CLIENTS ★	198
Piloter un projet de formation	NOUVEAU 🌟	199
Réussir la mise en œuvre de l'AFEST	EXCLU INTRA 🚫	200
Service formation : marketing et plan de communication		201
Mesure et évaluation de la formation	TOP AVIS CLIENTS ★	202
Évaluation de la formation	NOUVEAU 🌟 EXCLU INTRA 🚫	203
Tableaux de bord formation		204





Droit, gestion et financement de la formation

Droit de la formation professionnelle	BEST GERESO  TOP AVIS CLIENTS 	205
Pilotage de la formation professionnelle	ÉLIGIBLE CPF  BLOC DE COMPÉTENCES 	206
Construire et présenter le plan de développement des compétences	BEST GERESO 	208
Plan de développement des compétences	OFFRE MODULAIRE 	209
Actualités formation	BEST GERESO  ACTU 	210
Exploiter les financements et piloter son budget formation	BEST GERESO 	211
Gérer efficacement les contrats d'alternance		212
Recruter et intégrer des alternants		213
Gérer l'alternance dans son entreprise	OFFRE MODULAIRE 	214

Formation de formateur et ingénierie de formation

Être mentor	EXCLU INTRA 	160
De l'ingénierie de formation à l'ingénierie pédagogique	BEST GERESO 	215
Élaborer un module de formation interne		216
Neurosciences et apprentissage	NOUVEAU 	217
Concevoir un QCM	NOUVEAU 	218
Animer un module de formation interne		219
Élaborer et animer un module de formation interne	OFFRE MODULAIRE 	220
Être formateur AFEST	EXCLU INTRA 	221
Réussir sa mission de tuteur	EXCLU INTRA 	222

Digital Learning




Acculturation au Digital Learning		223
Animer une classe virtuelle		224
IA Générative & Formation	NOUVEAU 	225
Réussir son webinaire	NOUVEAU 	226
Gérer la formation à l'ère du digital	EXCLU INTRA 	227
Concevoir et mettre en place un dispositif de blended learning	EXCLU INTRA 	228

Mobilité internationale

Gérer les salariés en mobilité internationale (CP FFP®)	CERTIFICAT CPFFP 	232
---	--	-----

Expatriation

Incontournables de la mobilité internationale

Fondamentaux de la mobilité internationale	EXCLU INTRA 	234
Gestion et rémunération des salariés expatriés	OFFRE MODULAIRE 	235
Gestion des expatriés	BEST GERESO 	236

Rémunération des expatriés	BEST GERESO 🏆	237
Paie des salariés expatriés, détachés ou impatriés		238
Paie et rémunération des expatriés	OFFRE MODULAIRE 📄	239
Protection sociale en Europe		240
Missions de courte durée à l'international		241
Gestion des salariés inter-pays et des "Third Country Nationals" (TCN)		242
Retraite des expatriés	BEST GERESO 🏆	243
Gestion interculturelle des ressources humaines	EXCLU INTRA 🚫	244
Travailler avec des équipes multiculturelles	EXCLU INTRA 🚫	245

Perfectionnement en mobilité internationale

Les rendez-vous de la mobilité internationale	RENDEZ-VOUS 🗓️ ACTU 📢	246
Gestion des expatriés - Perfectionnement		247
Mobilité Internationale et télétravail à l'international	ACTU 📢	248
Fiscalité des expatriés	TOP AVIS CLIENTS ★ BEST GERESO 🏆	249

Immigration et impatriation








Gestion des salariés impatriés ou détachés	OFFRE MODULAIRE 📄	250
Statut des salariés impatriés		251
Affiliation à la CPAM des salariés étrangers et salariés en retour d'expatriation	NOUVEAU 🌟	252
Recruter des salariés étrangers hors de France et formalités d'immigration	BEST GERESO 🏆	253
Recruter des salariés étrangers présents sur le territoire français	TOP AVIS CLIENTS ★	254
Recruter des alternants étrangers	NOUVEAU 🌟 EXCLU INTRA 🚫	255
Fiscalité des impatriés et incidences en paie	TOP AVIS CLIENTS ★	256
Détacher des salariés en France : mobilité intra-groupe et prestation de service internationale		257



Droit du travail et relations sociales

Animer le dialogue social dans l'entreprise (CP FFP®)	CERTIFICAT CPFFP 🎓	262
---	--------------------	-----

Incontournables du droit du travail



Application du droit social individuel	ÉLIGIBLE CPF 📄 BLOC DE COMPÉTENCES 📈	264
Management des relations contractuelles au travail	ÉLIGIBLE CPF 📄 BLOC DE COMPÉTENCES 📈	266
Les rendez-vous du droit social	RENDEZ-VOUS 🗓️ ACTU 📢	268
Actualités droit du travail	BEST GERESO 🏆 ACTU 📢	269
L'essentiel du droit du travail	BEST GERESO 🏆	270
Droit du travail - Perfectionnement	BEST GERESO 🏆	271
L'essentiel du droit du travail pour managers		272
Transformation d'entreprise : restructurations, licenciements économiques et PSE		273
Durée du travail	TOP AVIS CLIENTS ★	274

Gérer les forfaits jours		275
Paie et RH dans la nouvelle convention de la Métallurgie	NOUVEAU 	405
Gestion des contrats de travail		
Les contrats de travail	BEST GERESO 	276
CDD - Intérim		277
Gérer efficacement les contrats d'alternance		278
Rupture du contrat de travail		279
Responsabilités de l'employeur		
Management des relations contractuelles au travail	ÉLIGIBLE CPF  BLOC DE COMPÉTENCES 	280
Délégation de pouvoirs	TOP AVIS CLIENTS 	282
Gestion sociale des fusions et transferts d'activités	EXCLU INTRA 	283
Responsabilité pénale des dirigeants et des cadres		284
Procédure disciplinaire et contentieux prud'homal	TOP AVIS CLIENTS 	285
Construire sa démarche Qualité de Vie et Conditions de Travail (QVCT)		286
Répondre à son Obligation d'Emploi de Travailleurs Handicapés (OETH)	ACTU 	287
Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes désigné par l'employeur		288
Relations sociales et instances représentatives du personnel		
Élections et fonctionnement des IRP		
Les représentants du personnel : le CSE et les mandats syndicaux (+ 50 salariés)	TOP AVIS CLIENTS 	289
Contribution à l'animation du dialogue Social	ÉLIGIBLE CPF  BLOC DE COMPÉTENCES 	290
Élections professionnelles dans l'entreprise	BEST GERESO 	292
Présider le Comité Social et Économique (CSE)		293
Être assistant du Président du CSE		294
Dialogue social		
Négociation sociale d'entreprise	OFFRE MODULAIRE 	295
Conduite du dialogue Social	ÉLIGIBLE CPF  BLOC DE COMPÉTENCES 	296
Dialogue social avec les Instances Représentatives du Personnel (IRP)		298
Piloter les relations avec les partenaires sociaux		299
Intégrer le CSE dans son management au quotidien	NOUVEAU 	300
CSE		
Formation économique et juridique des membres du Comité Social et Economique (CSE)	BEST GERESO  EXCLU INTRA 	301
Formation Santé, Sécurité et Conditions de travail des élus du CSE (+ 50 salariés)	EXCLU INTRA 	302
Le CSE dans les entreprises de moins de 50 salariés	EXCLU INTRA 	303
Représentants de proximité	EXCLU INTRA 	304


Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes du CSE	305
Trésorier du CSE	306
Secrétaire du CSE	307
Formation Santé, Sécurité et Conditions de travail (SSCT) des élus du CSE - Renouvellement de mandat	NOUVEAU  EXCLU INTRA  308

Santé, sécurité et qualité de vie au travail






Réglementation en santé et sécurité

Santé et sécurité au travail : sécuriser ses pratiques et concevoir une démarche de prévention	312
Être référent sécurité en entreprise	313
Manager la sécurité au travail	EXCLU INTRA  314
Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes désigné par l'employeur	315
Répondre à son Obligation d'Emploi de Travailleurs Handicapés (OETH)	ACTU  316
Être référent handicap	317
Intégration et maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap	318

Risques professionnels et gestion des RPS

Service RH : détecter et réguler les situations à risques	319
Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP)	320
Identifier les collaborateurs en souffrance psychologique	321
Agir après la détection des risques psychosociaux (RPS)	322
Conduire un entretien dans un contexte de risques psychosociaux	323
Management et RPS	NOUVEAU  324




Qualité de Vie et des Conditions de Travail (QVCT)

Construire sa démarche Qualité de Vie et Conditions de Travail (QVCT)	325
Management de la QVCT et de la santé au travail	BLOC DE COMPÉTENCES  326
Être référent Qualité de Vie et Conditions de Travail (QVCT)	NOUVEAU  328
Manager le bien-être dans son équipe	329
Initier une politique RH de diversité et inclusion	NOUVEAU  330
Démarche RSE : fondamentaux et engagement des collaborateurs	331
La RSE appliquée aux Ressources humaines	332
Organiser et optimiser le télétravail	EXCLU INTRA  333
Open space, coworking, flex office... Optimisez votre productivité et préservez votre bien-être !	EXCLU INTRA  334

Rémunérations et performance RH

Piloter la politique de rémunération et des avantages sociaux (CP FFP®)	CERTIFICAT CPFFP  338
Chargé(e) d'études RH	CERTIFICAT  340







Stratégie et pilotage des rémunérations

Conception et mise en œuvre de la stratégie globale de rémunération	BLOC DE COMPÉTENCES 	342
Politique de rémunération et gestion de la masse salariale	OFFRE MODULAIRE 	344
Politique et stratégie de rémunération		345
Piloter votre masse salariale	BEST GERESO 	346
Avantages sociaux et rémunération globale		347
Mettre en place un dispositif d'actionnariat salarié	NOUVEAU 	348
Intéressement, participation, plans d'épargne salariale et retraite	BEST GERESO 	349
Capitalisation en entreprise : Épargne et retraite supplémentaire		350
Rémunération des expatriés	BEST GERESO 	351
Formation économique, financière et juridique des représentants des salariés actionnaires	EXCLU INTRA 	352


Outils et techniques de rémunération

Finance pour responsables et collaborateurs RH		353
L'analyse de données RH pour mieux comprendre et décider		354
Communiquer efficacement les chiffres de gestion		355



Contrôle de gestion sociale

Elaboration et suivi des outils de pilotage RH	BLOC DE COMPÉTENCES 	356
Conduire une mission d'audit RH		358
Budgéter sa masse salariale		359
Contrôle de gestion sociale	BEST GERESO 	360
Tableaux de bord des RH	BEST GERESO  TOP AVIS CLIENTS 	361
Le bilan social dans le cadre de la BDESE	BEST GERESO 	362
Absentéisme : comprendre et agir	BEST GERESO 	363

Digitalisation RH

RH : accompagnez la transformation digitale de votre organisation		364
Réussir la mise en place de son Système d'Information RH (SIRH)		365
Dématérialisation des documents comptables et administratifs		366
Gérer la formation à l'ère du digital	EXCLU INTRA 	367
Acculturation au Digital Learning		368
Le recrutement digital		369




















Marketing RH et communication RH

Marketing RH & Marque employeur	TOP AVIS CLIENTS 	370
Affirmer sa posture et son efficacité dans les Ressources Humaines		371
Organiser et réussir ses événements	NOUVEAU 	372

Gestion de la paie

Organiser et superviser les processus de paie (CP FFP®)	CERTIFICAT CPFFP	376
Gérer la paie et les déclarations sociales (CP FFP®)	CERTIFICAT CPFFP	378
Gestion de la paie et des obligations sociales	CERTIFICAT	380

Incontournables de la paie

Les rendez-vous de la paie	RENDEZ-VOUS		ACTU		382		
Actualités paie	TOP AVIS CLIENTS		BEST GERESO		ACTU		383
Les rendez-vous semestriels de la paie	RENDEZ-VOUS		ACTU		384		
La paie pour les non-spécialistes	TOP AVIS CLIENTS		385				
Paie	TOP AVIS CLIENTS		386				
Bulletin de paie - Niveau 1	TOP AVIS CLIENTS		BEST GERESO		387		
Bulletin de paie et Déclaration Sociale Nominative (DSN)	OFFRE MODULAIRE		388				
Les fondamentaux de la Déclaration Sociale Nominative (DSN)	BEST GERESO		389				
DSN : anomalies et régularisations	NOUVEAU		390				
DSN : la vérifier et l'utiliser comme outil de contrôle de la paie	NOUVEAU		391				
Les cotisations sociales et leur déclaration en DSN	OFFRE MODULAIRE		392				
Paie - Perfectionnement	OFFRE MODULAIRE		393				
URSSAF	TOP AVIS CLIENTS		BEST GERESO		394		
Frais professionnels et avantages en nature					395		
Comptabilité de la paie					396		
Fiscalité de la paie					397		











Paies spécifiques

Paie des dirigeants et des cadres supérieurs			398
Paie des salariés expatriés, détachés ou impatriés			399
Paie et rémunération des expatriés	OFFRE MODULAIRE		400
Paie du Bâtiment et des Travaux Publics (BTP)			401
Paie dans les transports			402
Paie dans la restauration	EXCLU INTRA		403
Paie et RH dans la nouvelle convention de la Métallurgie	EXCLU INTRA	 NOUVEAU 	404







Cotisations sociales et déclarations

Cotisations sociales	TOP AVIS CLIENTS	☆	405		
Cotisations de retraite et de prévoyance complémentaire			406		
Gérer les cotisations sociales sur l'année	TOP AVIS CLIENTS	☆	407		
Les cotisations sociales et leur déclaration en DSN	OFFRE MODULAIRE	📄	408		
URSSAF	TOP AVIS CLIENTS	☆	BEST GERESO	🏆	409
Prévenir ou limiter les redressements de l'URSSAF	EXCLU INTRA	🔒	410		

Pratiques de paie avancées

Bulletin de paie et cotisations sociales	OFFRE MODULAIRE 	BEST GERESO 	411
Bulletin de paie - Niveau 2		BEST GERESO 	412
Bulletin de paie - Niveau 3		TOP AVIS CLIENTS 	413
Paie et gestion du temps de travail			414
Gestion des congés payés	NOUVEAU 	ACTU 	415
Gérer le passage de l'épargne salariale en paie	NOUVEAU 	ACTU 	416
Les Indemnités Journalières de Sécurité Sociale		EXCLU INTRA 	417
Paie et suspension du contrat		TOP AVIS CLIENTS 	418
Paie et rupture du contrat			419










Stratégie, organisation et pilotage

Conception et mise en œuvre de la stratégie globale de rémunération	BLOC DE COMPÉTENCES 		420
Contrôler et fiabiliser sa paie		NOUVEAU 	422
DSN : la vérifier et l'utiliser comme outil de contrôle de la paie		NOUVEAU 	423
Contrôle de la paie : process, outils et DSN	OFFRE MODULAIRE 		424
Paies sous-traitées		EXCLU INTRA 	425
Organisation du service paie			426
Audit de paie			427
Réussir la mise en place de son Système d'Information RH (SIRH)			428
Politique et stratégie de rémunération			429
Politique de rémunération et gestion de la masse salariale	OFFRE MODULAIRE 		430


Retraite et protection sociale

Retraite des salariés

Régimes de retraite









Les rendez-vous de la retraite		RENDEZ-VOUS 	434
Actualités retraite		ACTU 	435
Retraite et entreprise	COMPATIBLE DDA	TOP AVIS CLIENTS 	436
Régimes de retraite		TOP AVIS CLIENTS 	437
Retraite : le régime de base	COMPATIBLE DDA	TOP AVIS CLIENTS 	438
Retraite : les régimes complémentaires AGIRC-ARRCO, IRCANTEC	COMPATIBLE DDA	TOP AVIS CLIENTS 	439
Capitalisation en entreprise : Épargne et retraite supplémentaire		COMPATIBLE DDA	440
La retraite pour inaptitude, au titre du handicap et de l'incapacité permanente		EXCLU INTRA 	441
Retraite des expatriés		BEST GERESO 	442
Allocations décès et réversion		TOP AVIS CLIENTS 	443

Préparation à la retraite






Se préparer à la retraite	OFFRE MODULAIRE 	444
Préparer sa liquidation de retraite		445
La retraite : s'approprier pleinement sa nouvelle vie	BEST GERESO 	446
Préparation à la retraite	EXCLU INTRA 	447
Stratégie patrimoniale et retraite du particulier (secteur privé)		448
Transmettre son patrimoine		449

Protection sociale






Les incontournables de la protection sociale

Actualités prestations de la sécurité sociale	COMPATIBLE DDA  ACTU 	450
L'essentiel de la protection sociale	TOP AVIS CLIENTS 	451
Prestations de la sécurité sociale	COMPATIBLE DDA  BEST GERESO  TOP AVIS CLIENTS 	452
Environnement social et fiscal des Travailleurs Non Salariés (TNS)	EXCLU INTRA 	453
Affiliation à la CPAM des salariés étrangers et salariés en retour d'expatriation	NOUVEAU 	454
Protection sociale en Europe		455




Accidents du travail, maladies professionnelles, incapacité et inaptitude du salarié

Temps partiel thérapeutique, maladie, invalidité	BEST GERESO 	456
Accidents du travail et maladies professionnelles	COMPATIBLE DDA  TOP AVIS CLIENTS 	457
Maladie, inaptitude physique et invalidité	COMPATIBLE DDA  TOP AVIS CLIENTS 	458

Mutuelle et prévoyance

Actualités prévoyance et santé	COMPATIBLE DDA  ACTU 	459
Les fondamentaux de la prévoyance collective	COMPATIBLE DDA	460
Prévoyance collective - Perfectionnement	COMPATIBLE DDA	461
Prévoyance collective - Fondamentaux et perfectionnement	OFFRE MODULAIRE 	462
Complémentaire santé en entreprise	COMPATIBLE DDA	463
Prévoyance collective et complémentaire santé en entreprise	OFFRE MODULAIRE 	464
Prévoyance collective pour les organismes assureurs	EXCLU INTRA 	465

Chômage et décès

Perte d'emploi et indemnisation chômage	ACTU 	466
Réversion, succession et transmission de patrimoine	OFFRE MODULAIRE 	467
Allocations décès et réversion	TOP AVIS CLIENTS 	468
Transmettre son patrimoine		469

Comptabilité, fiscalité et gestion financière



Comptabilité générale, auxiliaire et analytique

Comptabilité générale pour non-comptables		474
L'essentiel de la comptabilité générale - Niveau 1	BEST GERESO 	475
L'essentiel de la comptabilité générale - Niveau 2		476
Opérations comptables	OFFRE MODULAIRE 	477
Traiter les immobilisations corporelles et incorporelles		478
Comptabilité fournisseurs	TOP AVIS CLIENTS 	479
Comptabilité clients		480
La relance téléphonique des Impayés		481
Comptabilité de la paie		482
Dématérialisation des documents comptables et administratifs		483

Comptabilité des groupes

Du Plan Comptable Général aux IFRS	EXCLU INTRA 	484
Les opérations de restructuration de l'entreprise	EXCLU INTRA 	485

Contrôle et audit comptable et financier

Organiser la clôture des comptes annuels		486
Réaliser un audit comptable et financier		487
Évaluer une entreprise	NOUVEAU 	488
Due diligence financière	NOUVEAU 	489










Finance et trésorerie

Analyse financière et tableaux de bord financiers - niveau 1		490
Analyse financière et tableaux de bord financiers - niveau 2		491
Bien gérer sa trésorerie au quotidien		492
Finance pour non financiers		493
Optimiser le crédit client		494
Credit management		495
Recouvrement de créances		496

Contrôle de gestion

L'essentiel de la comptabilité analytique		497
Contrôle de gestion		498
Contrôle de gestion : les nouveaux enjeux		499
Élaborer un budget		500
Tableaux de bord et indicateurs de performance		501
Communiquer efficacement les chiffres de gestion		502

Fiscalité

Actualités comptables et fiscales	ACTU 	503
L'essentiel de la fiscalité d'entreprise - Niveau 1	TOP AVIS CLIENTS 	504
Se perfectionner à la fiscalité d'entreprise - Niveau 2		505
Élaborer la liasse fiscale		506
Atelier pratique : détermination du résultat fiscal		507
Liasse et résultat fiscal	OFFRE MODULAIRE 	508
Calculer et contrôler les principales taxes de l'entreprise	TOP AVIS CLIENTS 	509
Réaliser les déclarations de TVA		510
TVA - Perfectionnement		511
TVA des échanges internationaux	TOP AVIS CLIENTS 	512
Pratique de l'EMEBI (ex DEB)	TOP AVIS CLIENTS 	513
Contrôle fiscal : détecter, anticiper et limiter les risques	EXCLU INTRA 	514
Fiscalité de la paie		515
Fiscalité des impatriés et incidences en paie	TOP AVIS CLIENTS 	516
Fiscalité des expatriés	TOP AVIS CLIENTS 	517

Finance pour manager

Comptabilité générale pour non-comptables		518
Finance pour non financiers		519
Finance pour responsables et collaborateurs RH		520

Marketing et performance commerciale

Marketing

Fondamentaux du marketing

Le marketing durable		524
Les essentiels du marketing		525
Capital de marque		526

Marketing stratégique

Le Content Marketing		527
B2B Marketing		528

Marketing opérationnel

Expérience client		529
Études marketing		530

Marketing digital



Le marketing à l'ère digitale		531
-------------------------------	--	-----

Data, communication et réseaux sociaux





Web3 et mondes virtuels	532
Nouveaux médias	533
Médias sociaux & Influence	534
Data Driven Marketing	535
Le marketing "RGPD compatible"	536

Performance commerciale

Fondamentaux de la vente

Soft Skills pour commerciaux : le pack indispensable	537
Vente et relation client pour non-commerciaux	538
Concevoir, déployer et piloter sa stratégie commerciale	539
Professionaliser sa relation client	540
S'approprier les clés d'une vente complexe	541
Prospecter et vendre aux grands comptes	542
Professionaliser vos techniques de vente et de prospection	543
Développer vos talents de négociateur en situation de vente	544
Comment rendre vos présentations impactantes grâce à PowerPoint	EXCLU INTRA  545
Credit management pour commerciaux	EXCLU INTRA  546

Training pour commerciaux et managers commerciaux

Booster votre closing de vente grâce aux meilleures méthodes d'expert	547
Gérer efficacement les situations commerciales difficiles	548
Augmenter votre impact commercial grâce au storytelling et au pitch	549
Leadership pour commerciaux	550
Leadership pour managers commerciaux	551
Professionaliser votre vente en boutique et magasin (retail)	EXCLU INTRA  552
Être tuteur d'un commercial	EXCLU INTRA  553
Professionaliser votre accueil physique et téléphonique	EXCLU INTRA  554
Communiquer et présenter avec impact - Stage intensif	EXCLU INTRA  555


Compétences digitales pour commerciaux

Fondamentaux du e-commerce	556
Vendre plus et mieux à l'ère du digital et des réseaux sociaux	557

Droit des affaires

Droit des sociétés



Actualités du droit des sociétés	ACTU  560
----------------------------------	--

L'essentiel du droit des sociétés		561
Assistant(e) juridique spécialisé(e) en droit des sociétés		562
Pratique de la Société Anonyme (SA)	EXCLU INTRA 	563
Gérer juridiquement une société civile immobilière (SCI)	EXCLU INTRA 	564




Droit des contrats

Les fondamentaux du droit des contrats		565
Sécuriser ses accords commerciaux en B to B		566

Restructuration de sociétés

Procédures collectives des entreprises en difficulté		567
Accompagnement RH des transformations et restructurations d'entreprises		568
Gestion sociale des fusions et transferts d'activités	EXCLU INTRA 	569
Les opérations de restructuration de l'entreprise	EXCLU INTRA 	570
Transformation d'entreprise : restructurations, licenciements économiques et PSE		571

Responsabilités et contentieux

Recouvrement de créances		572
Credit management		573
Optimiser le crédit client	OFFRE MODULAIRE 	574
Paie et RH dans la nouvelle convention de la Métallurgie	NOUVEAU  EXCLU INTRA 	575


Marchés publics

L'essentiel des contrats publics		576
La dématérialisation des marchés publics		577
Remporter des marchés publics		578


Banque - Finance et Assurance

Banque - Finance

Environnement juridique et réglementaire en banque-finance

Actualité du droit bancaire	ACTU 	583
Les fondamentaux du droit bancaire		584
Lutte contre la corruption dans le secteur bancaire	COMPATIBLE DDA	585
Lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme (LCB-FT)		586
Directive Crédit Immobilier		587
RGPD & Protection des données personnelles	COMPATIBLE DDA	588
Fraude documentaire et identitaire		589

Gestion de patrimoine



Actualités patrimoniales	ACTU 	590
Régimes matrimoniaux		591
Fiscalité des particuliers		592
Transmettre son patrimoine		593
Stratégie patrimoniale et retraite du particulier	COMPATIBLE DDA	594

Audit – comptabilité & déclarations réglementaires


Le contrôle permanent en banque		595
Gérer le risque de crédit		596
Finance durable	NOUVEAU  ACTU 	597
Les fondamentaux des critères ESG pour le secteur bancaire	NOUVEAU 	598

Assurance




Environnement juridique et réglementaire de l'assurance

Actualités droit des assurances	COMPATIBLE DDA ACTU 	599
Le marché de l'assurance	COMPATIBLE DDA	600
Assurance emprunteur	COMPATIBLE DDA ACTU 	601
Les fondamentaux de la réassurance	COMPATIBLE DDA	602
Gestion des sinistres hors automobile	COMPATIBLE DDA	603
Démarchage et distribution à distance en matière d'assurance (DDA)	COMPATIBLE DDA	604
Conformité en matière de distribution des produits d'assurance	COMPATIBLE DDA	605
Le contrôle permanent en assurance		606

Incendie, Accidents et Risques Divers (IARD)

Les fondamentaux de l'assurance et de la responsabilité civile	COMPATIBLE DDA	607
Assurance automobile	COMPATIBLE DDA	608
Convention IRSA		609
Convention IRSI	ACTU 	610

Assurance santé, prévoyance et retraite










Les Fondamentaux de l'assurance de personnes	COMPATIBLE DDA	611
Les principes fondamentaux de l'assurance Vie	COMPATIBLE DDA	612
Actualités prévoyance et santé	COMPATIBLE DDA ACTU 	613
Prévoyance collective pour les organismes assureurs	COMPATIBLE DDA EXCLU INTRA 	614
Les fondamentaux de la prévoyance collective	COMPATIBLE DDA	615
Prévoyance collective - Perfectionnement	COMPATIBLE DDA	616
Prévoyance collective - Fondamentaux et perfectionnement	COMPATIBLE DDA OFFRE MODULAIRE 	617
Complémentaire santé en entreprise	COMPATIBLE DDA	618

Prévoyance collective et complémentaire santé en entreprise	COMPATIBLE DDA	OFFRE MODULAIRE		619
Actualités prestations de la sécurité sociale	COMPATIBLE DDA	ACTU		620
Prestations de la sécurité sociale	COMPATIBLE DDA	TOP AVIS CLIENTS		621
Accidents du travail et maladies professionnelles	COMPATIBLE DDA	TOP AVIS CLIENTS		622
Maladie, inaptitude physique et invalidité	COMPATIBLE DDA	TOP AVIS CLIENTS		623
Environnement social et fiscal des Travailleurs Non Salariés (TNS)		EXCLU INTRA		624
Régimes de retraite	COMPATIBLE DDA	OFFRE MODULAIRE		625
Retraite : le régime de base	COMPATIBLE DDA	TOP AVIS CLIENTS		626
Retraite : les régimes complémentaires AGIRC-ARRCO, IRCANTEC	COMPATIBLE DDA	TOP AVIS CLIENTS		627
La retraite pour inaptitude, au titre du handicap et de l'incapacité permanente		EXCLU INTRA		628
Retraite et entreprise	COMPATIBLE DDA	TOP AVIS CLIENTS		629
Capitalisation en entreprise : Épargne et retraite supplémentaire	COMPATIBLE DDA			630

Management de projet, stratégie et organisation

Management des équipes dans un contexte de changement RNCP35604BC03	ÉLIGIBLE CPF		BLOC DE COMPÉTENCES		634
--	--------------	--	---------------------	--	-----

Management de projet

Management de projet : les fondamentaux	OFFRE MODULAIRE		636
Management de projet : les étapes essentielles	BEST GERESO		637
Valider le lancement de votre projet	NOUVEAU		638
Conduite de projet : méthodologie & management d'équipe	OFFRE MODULAIRE		639
Gestion de projet : manager une équipe	TOP AVIS CLIENTS		640
Gestion de projets avancée			641
Élaborer un cahier des charges fonctionnel			642
Conduire un projet RH	BEST GERESO		643
Gestion des projets numériques	EXCLU INTRA		644
Intégrer le cadre juridique de l'Intelligence Artificielle à ses projets	NOUVEAU	 	645

Stratégie et organisation

Diagnostic d'organisation	NOUVEAU		EXCLU INTRA		646
Optimisation des processus					647
Amélioration continue					648

Management et leadership

S'approprier les clés du management			CERTIFICAT		654
Management des équipes dans un contexte de changement RNCP35604BC03	ÉLIGIBLE CPF		BLOC DE COMPÉTENCES		656

Pilotage d'activité

Pilotage opérationnel


Pilotage d'activité	TOP AVIS CLIENTS 	658
Gestion du temps pour managers	NOUVEAU 	659

Organisation et performance



Manager dans un contexte difficile		660
Optimisation des processus		661
Diagnostic d'organisation		662

Accompagnement des collaborateurs

Entretiens

Entretien managérial individuel		663
Entretien annuel d'évaluation	TOP AVIS CLIENTS 	664
Entretien de recadrage	EXCLU INTRA 	665
Préparer et conduire l'entretien professionnel et le bilan à 6 ans		666

Engagement et autonomie




Engagement et motivation de ses collaborateurs	NOUVEAU 	667
Le manager coach		668
Reconnaissance au travail	EXCLU INTRA 	669
Réussir ses délégations		670

Situations délicates

Gestion des conflits	BEST GERESO 	671
Gestion du stress et des émotions de son équipe	NOUVEAU 	672

Leadership

Développement du leadership

Leadership	NOUVEAU 	673
Le leadership au féminin	BEST GERESO 	674
Management, regards croisés sur la mixité	EXCLU INTRA 	675

Animation et coopération

Intelligence collective		676
Conduite de réunion	BEST GERESO 	677

Management d'équipe

Socle managérial

Devenir manager	NOUVEAU 	678
Manager ses collaborateurs	OFFRE MODULAIRE 	679

Management d'équipe - Les fondamentaux	TOP AVIS CLIENTS ★ BEST GERESO 🏆	680
Management d'équipe - Perfectionnement	NOUVEAU 🌟	681
Management à distance et en présentiel		682
Manager à distance des télétravailleurs	EXCLU INTRA 🚫	683
Management transversal	BEST GERESO 🏆	684
Diversité		
Travailler avec des équipes multiculturelles	EXCLU INTRA 🚫	685
Management intergénérationnel		686
Manager entraîneur		
Le manager tactique, gagnant et champion	OFFRE MODULAIRE 📺	687
Le manager tactique		688
Le manager gagnant		689
Le manager champion		690
Innovations et transformations		
Innovations		
Intelligence Artificielle et Management	NOUVEAU 🌟	691
Manager la créativité et l'innovation	NOUVEAU 🌟	692
L'intelligence émotionnelle au service des managers		693
Transformations		
Conduite du changement		694
Amélioration continue		695
Communication du manager		
Communication managériale		
Communication managériale	NOUVEAU 🌟	696
Média training pour managers et dirigeants	EXCLU INTRA 🚫	697
L'art de donner et de recevoir du feedback	NOUVEAU 🌟	698
Communication de crise		
Gestion de crise	EXCLU INTRA 🚫	699
Communication de crise	EXCLU INTRA 🚫	700
RH du manager		
Droit du travail		
L'essentiel du droit du travail pour managers		701
Intégrer le CSE dans son management au quotidien		702

Recrutement

Le manager recruteur		703
Recruter sans discriminer	TOP AVIS CLIENTS ★	704
Marketing RH & Marque employeur	TOP AVIS CLIENTS ★	705
Conduire l'entretien de recrutement	BEST GERESO 🏆	706
Réussir l'accueil et l'intégration des nouveaux collaborateurs		707
Recruter et intégrer des alternants		708

QVT & RPS

Management et QVT		709
Management et RPS	NOUVEAU 🌟	710
Absentéisme : comprendre et agir	BEST GERESO 🏆	711
Savoir lâcher prise et prendre du recul	NOUVEAU 🌟	712

Finance pour manager

Tableaux de bord et indicateurs de performance		713
Élaborer un budget		714
Finance pour non financiers		715




Communication, efficacité professionnelle et développement personnel

Communication et compétences relationnelles

Optimiser sa communication et ses relations



Améliorer sa communication et ses compétences relationnelles	BEST GERESO 🏆 OFFRE MODULAIRE 📺	720
Gagner en aisance relationnelle au travail	TOP AVIS CLIENTS ★	721
Mieux se connaître et mieux se positionner dans la relation à l'autre : méthode Arc En Ciel Disc ©®		722
Gérer son stress et ses émotions pour faire face aux situations délicates		723
De la communication non-violente à une communication apaisée	NOUVEAU 🌟	724
Intelligence relationnelle, écoute et communication	BEST GERESO 🏆	725
Déchiffrer la personnalité		726
Développer son assertivité pour renforcer son impact professionnel	TOP AVIS CLIENTS ★	727
Charisme, confiance en soi et leadership		728
Renforcer ses relations professionnelles avec le Process Communication Model® (PCM)	TOP AVIS CLIENTS ★	729
Développer son efficacité relationnelle avec le MBTI	EXCLU INTRA 📺	730
Affirmer sa posture et son efficacité dans les Ressources Humaines		731
Améliorer l'accueil du public	EXCLU INTRA 📺	732

Gérer les situations sensibles





Gestion des conflits	BEST GERESO 	733
Prévenir et résoudre les conflits par la médiation	EXCLU INTRA 	734
Gérer les personnalités difficiles		735
Les personnalités difficiles : mises en situation pratiques	NOUVEAU 	736
Prévention et gestion des situations de violence	EXCLU INTRA  NOUVEAU 	737
Médiation et processus collaboratif		738

Efficacité professionnelle






Améliorer sa communication écrite

Améliorer ses écrits professionnels	BEST GERESO 	739
L'orthographe pour vos écrits professionnels	TOP AVIS CLIENTS 	740
Prendre des notes et rédiger un compte-rendu		741







Optimiser son organisation personnelle

Optimiser le classement de ses documents papier et numériques		742
Améliorer son efficacité et sa créativité avec le Mind Mapping		743
Gestion du temps : (Re) Prenez le contrôle de votre organisation !	TOP AVIS CLIENTS 	744
Lecture rapide	EXCLU INTRA 	745
Améliorer sa mémoire au quotidien		746
S'épanouir en télétravail et gagner en efficacité	EXCLU INTRA 	747
Open space, coworking, flex office... Optimisez votre productivité et préservez votre bien-être !	EXCLU INTRA 	748

Communication orale


Prise de parole en public	BEST GERESO  TOP AVIS CLIENTS 	749
Conduite de réunion	BEST GERESO 	750
Prise de parole face caméra		751
Améliorer sa communication par téléphone	EXCLU INTRA 	752
Argumenter avec aisance, convaincre avec élégance	TOP AVIS CLIENTS 	753

Intelligence artificielle










ChatGPT, de la découverte à la création d'IA personnalisée	NOUVEAU 	754
Utiliser l'IA générative pour produire du contenu texte, image, son et vidéo	NOUVEAU 	755
Optimiser votre efficacité et productivité grâce à l'IA générative	NOUVEAU 	756
Intégrer le cadre juridique de l'Intelligence Artificielle à ses projets	NOUVEAU 	757
Intelligence Artificielle et Management	NOUVEAU 	758
IA Générative & Formation	NOUVEAU 	759

Développement personnel

Renforcer son potentiel

NeuroBoost : libérez le potentiel de votre cerveau en entreprise !	760
Mieux-vivre son hypersensibilité dans le monde professionnel	761
Faire de son intuition un levier d'efficacité professionnelle	BEST GERESO  762

Gestion du stress et des émotions

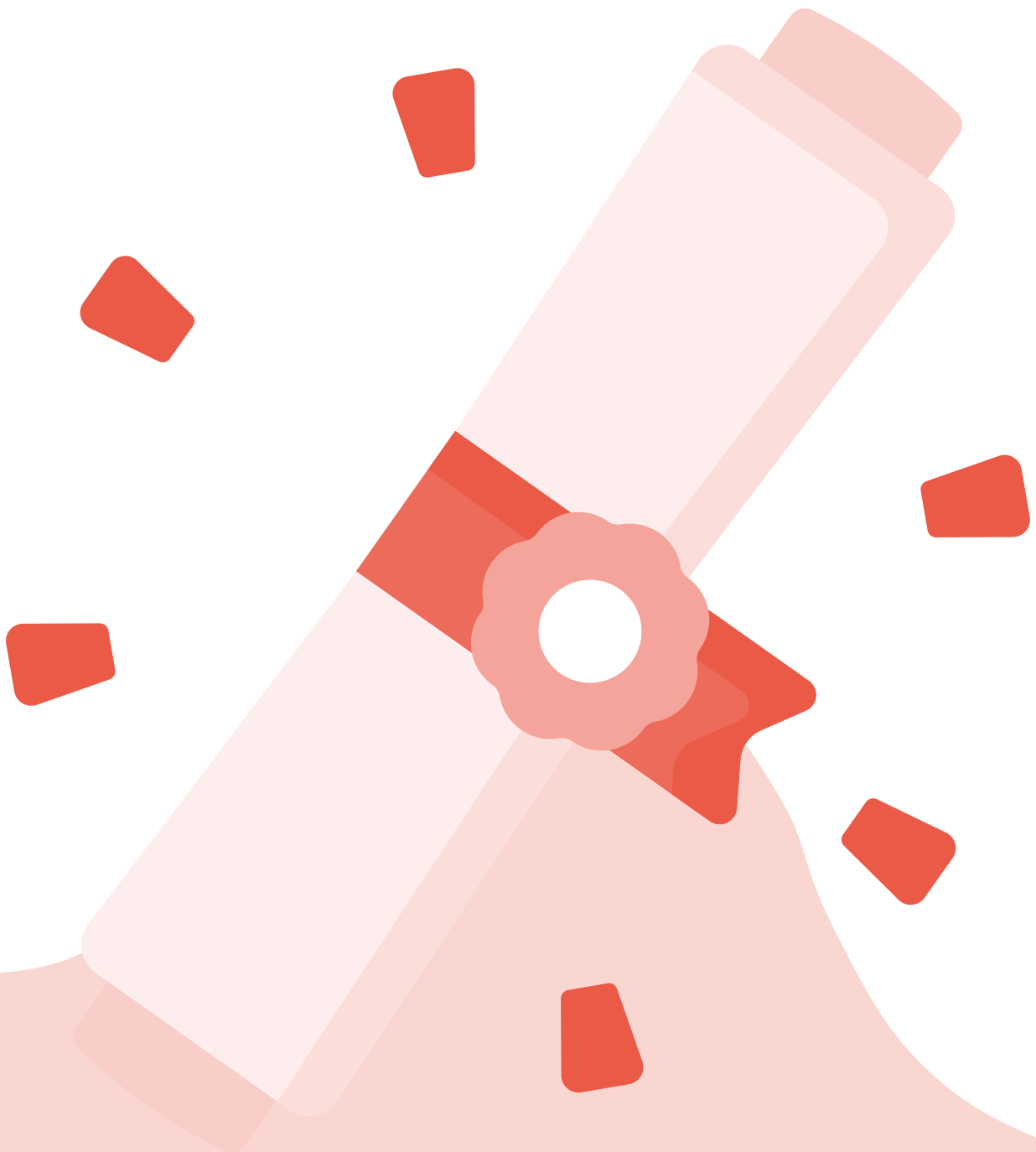
Développer ses compétences relationnelles grâce au modèle ComColors®	763
Intelligence émotionnelle	BEST GERESO  TOP AVIS CLIENTS  764
	OFFRE MODULAIRE 
L'intelligence émotionnelle - Niveau 1	BEST GERESO  TOP AVIS CLIENTS  765
L'intelligence émotionnelle - Niveau 2	BEST GERESO  TOP AVIS CLIENTS  766
Comprendre et réguler ses émotions	NOUVEAU  767
Techniques et outils de gestion du stress	768
Gérer son énergie : être efficace au quotidien	769
Savoir lâcher prise et prendre du recul	NOUVEAU  770

Informations pratiques

Pictothèque	771
Index	772
Calendriers des formations en 2025	796
Vos contacts	870
Plan d'accès	872
Nos partenaires	874
Conditions générales de vente	876
Bulletin d'inscription	878



Formations diplômantes, bloc de compétences & certifiantes



Chargé(e) des ressources humaines

Certification professionnelle de Niveau 6 (Équivalence Bac + 3/+4)

Inscrit au RNCP

Éligible au CPF

Taux de réussite : 100 % *

**Validez vos compétences RH
et boostez votre carrière !**



Durée
de la formation

**33
jours**

**Une formation diplômante constituée
de 7 blocs de compétences, à suivre à votre rythme,
pour acquérir et/ou valider des connaissances
et des compétences 100% opérationnelles
dans tous les domaines de la gestion
des ressources humaines : recrutement, gestion
des contrats de travail, gestion de l'emploi
et des compétences, formation, tableaux de bord RH,
traitement de la paie, suivi des absences
et des congés, exercice du pouvoir disciplinaire,
relations avec les IRP...**

**Cette formation diplômante
est proposée en partenariat avec**



Code **RNCP** : 35878

Code **CPF** : 333 796

Code **NSF** : 315

Date **d'enregistrement** : 15/09/2021

Réf. : **DIP-CHG-RH2**



Les + de ce diplôme

- Un titre professionnel Chargé(e) des ressources humaines délivré par **Sup des RH**, une école de référence auprès des professionnels des ressources humaines depuis 1998.
- **Une certification professionnelle de Niveau 6 (Bac +3/+4)** éligible au **CPF**, inscrit au **RNCP** (Répertoire National des Certifications Professionnelles), **reconnu par l'ANDRH, par le Fongecif Ile de France, et certifié par l'OPQF**.
- La possibilité de valider une partie des blocs de compétences via une **procédure de VAE**.
- Un système de blocs de compétences capitalisables sur une **durée de 5 ans** au maximum, pour se former à son rythme.
- Un principe « **d'entrée et sortie permanentes** », pour débiter son parcours quand on veut et se former toute l'année, en fonction de ses disponibilités.
- Un parcours de formation assuré par les **consultants experts GERESO**, dans les locaux de GERESO au 22 Place de Catalogne, Paris 14^e ou en distanciel.
- Un contenu de formation et des objectifs **100% opérationnels et professionnels**, pour répondre aux enjeux de « terrain » des professionnels RH.
- Des **modalités pédagogiques variées**, alternant apports théoriques, mises en situation concrètes et échanges entre professionnels RH.

Objectifs

À l'issue de leur formation, les participants disposent des **compétences opérationnelles nécessaires pour exercer de nombreuses fonctions RH**, parmi lesquelles : chargé(e) des RH, chargé(e) de projet RH, chargé(e) d'études RH, chargé(e) de recrutement, chargé(e) de formation, chargé(e) des relations sociales, chargé(e) de développement RH, chargé(e) des compétences et de la mobilité professionnelle, chargé(e) de gestion des SIRH, responsable recrutement, responsable formation, responsable administration du personnel. Ainsi, ce diplôme permet aux candidats d'acquérir l'ensemble des fondamentaux de la gestion RH en entreprise :

- **Elaboration et suivi des outils de pilotage RH** : réaliser le suivi mensuel et annuel des différents indicateurs sociaux. Réaliser et faire évoluer les processus de gestion des ressources humaines. Concevoir des documents de communication interne.
- **Application du droit social individuel** : rédiger tout écrit professionnel contractuel ou disciplinaire. Informer et accompagner les managers en matière de droit social et préparer, en lien avec sa hiérarchie, les dossiers prud'homaux.
- **Contribution à l'animation du dialogue Social** : contribuer à l'organisation des élections professionnelles. Participer à la gestion des réponses aux questions des représentants du personnel. Préparer et participer aux réunions avec le CSE.
- **Gestion des compétences et des parcours professionnels** : contribuer à l'actualisation et à l'optimisation des démarches et des outils qui favorisent le développement des emplois, des compétences et de la carrière des collaborateurs.
- **Recrutement et intégration des collaborateurs** : concevoir et mettre en oeuvre tout le processus de recrutement dans l'entreprise et veiller à la bonne intégration du collaborateur dans l'entreprise.
- **Pilotage de la formation professionnelle** : concevoir et mettre en oeuvre tout le processus de formation dans l'entreprise, du recueil des besoins en formation à l'analyse des évaluations de formation réalisées par les stagiaires.
- **Gestion de la paie et des obligations sociales** : traiter les données administratives du personnel. Préparer les différents éléments de paie et contrôler l'édition des bulletins de paie. Effectuer les déclarations sociales périodiques obligatoires et représenter l'entreprise en externe.

Un parcours diplômant composé de 7 blocs de compétences éligibles au CPF

BLOC #1

Élaboration et suivi des outils de pilotage RH

BLOC #2

Application du droit social individuel

BLOC #3

Contribution à l'animation du dialogue Social

BLOC #4

Gestion des compétences et des parcours professionnels

BLOC #5

Recrutement et intégration des collaborateurs

BLOC #6

Pilotage de la formation professionnelle

BLOC #7

Gestion de la paie et des obligations sociales

Vous pouvez valider l'ensemble des blocs de compétences dans **un délai de 5 ans** et obtenir ainsi, la certification professionnelle de «**Chargé(e) des ressources humaines**», Sup des RH

Informations & inscription

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

* taux calculé sur la base des résultats des 3 dernières années (données actualisées au 2 janvier 2024).


**7
blocs**

**33
jours**

**231
heures**

Profil des candidats

Cette certification est ouverte à tout salarié, titulaire d'un diplôme de niveau Bac + 2 et au moins 3 ans d'expérience professionnelle ou Bac validé + expérience professionnelle d'au moins 5 ans. Le candidat qui ne satisfait pas à ces critères, peut demander une étude en commission pour la Validation des Acquis Professionnels (VAP 85) qui étudie son expérience et lui accorde une dérogation. Les dossiers de candidature sont à adresser à GERESO.

7 blocs de compétences à valider pour obtenir votre titre

Programme de la formation diplômante

BLOC #1 Elaboration et suivi des outils de pilotage RH 4 JOURS • 3 710 €	<ul style="list-style-type: none"> • Tableaux de bord des RH • Le bilan social dans le cadre de la BDESE • Mieux communiquer les chiffres de gestion
BLOC #2 Application du droit social individuel 7 JOURS • 5 410 €	<ul style="list-style-type: none"> • L'essentiel du droit du travail • Durée du travail • Procédure disciplinaire et contentieux prud'homal
BLOC #3 Contribution à l'animation du dialogue Social 4 JOURS • 3 710 €	<ul style="list-style-type: none"> • Les représentants du personnel : le CSE & les mandats syndicaux • Élections professionnelles dans l'entreprise
BLOC #4 Gestion des compétences et des parcours professionnels 3 JOURS • 2 630 €	<ul style="list-style-type: none"> • Bâtir une Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP) performante et opérationnelle
BLOC #5 Recrutement et intégration des collaborateurs 3 JOURS • 2 695 €	<ul style="list-style-type: none"> • Réussir ses recrutements • Recruter sans discriminer
BLOC #6 Pilotage de la formation professionnelle 4 JOURS • 3 625 €	<ul style="list-style-type: none"> • Droit de la formation professionnelle • Construire et présenter le plan de développement des compétences
BLOC #7 Gestion de la paie et des obligations sociales 8 JOURS • 6 355 €	<ul style="list-style-type: none"> • Bulletin de paie - Niveau 1 • Bulletin de paie - Niveau 2 • L'essentiel de la protection sociale



Admission

• **Critères d'admission** : ce parcours de formation diplômant est ouvert à tout salarié, titulaire d'un diplôme de niveau Bac + 2 et au moins 3 ans d'expérience professionnelle ou Bac validé + expérience professionnelle d'au moins 5 ans.

Le candidat qui ne satisfait pas à ces critères, peut demander une étude en commission pour la Validation des Acquis Professionnels (VAP 85) qui étudie son expérience supérieure à 3 ans, et lui accorde une dérogation.

• **Procédure d'admission** : les dossiers de candidature, complétés d'un CV détaillé, d'une copie de pièce d'identité et de la copie du dernier diplôme obtenu sont validés par GERESO et Sup des RH.

Dispenses

Certains blocs de compétences peuvent être validés automatiquement en cas de participation au cours des 12 derniers mois aux certificats professionnels GERESO : *Animer le dialogue social dans l'entreprise, Piloter le processus de recrutement, Piloter la formation et le développement des compétences, Gérer la paie et les déclarations sociales et Assistant(e) formation en entreprise*

Modalités pédagogiques

Les formations constituant les blocs de compétences sont dispensées par GERESO (à son Espace Formation Place de Catalogne à Paris ou en distanciel) et sont animées par les consultants experts GERESO.

Agenda

Les inscriptions au cycle diplômant sont ouvertes toute l'année, selon un principe « **d'entrée et sortie permanentes** ». 3 promotions au parcours diplômant. Le candidat peut créer son propre parcours selon les dates de formations mentionnées dans le catalogue de formations GERESO.

Prestations de suivi et d'accompagnement

Un service d'assistance technique en ligne est mis à disposition tout au long du parcours de formation pour obtenir des réponses aux questions techniques

- Ces prestations d'accompagnement sont proposées et administrées par les consultants animant les formations composant le parcours diplômant.
- Annales d'examens adressées avec la convocation pour préparer les épreuves écrites.

Évaluation

Les épreuves se déroulent sur ordinateur, à distance ou en présentiel, dans les locaux de Sup des RH, à la fin de chaque bloc de compétences. Il s'agit d'épreuves écrites d'une durée de 3 heures. Annales avec corrigé adressées à J-10 avec la convocation.

Obtention du titre

Pour obtenir le titre de Chargé(e) des ressources humaines, le candidat doit valider chacun des 7 blocs de compétences constituant le parcours de formation (sur un délai maximal de 5 ans).

Chaque bloc de compétences est validé indépendamment et est acquis définitivement.

Le titre peut être obtenu par le biais de la :

- **Formation professionnelle** : en suivant le parcours de formation GERESO permettant de valider les 7 blocs de compétences clés.
- **Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)** : pour les personnes ayant une expérience supérieure à 3 ans dans le domaine des ressources humaines, il est possible de valider tout ou partie de la certification grâce au dispositif de V.A.E. Nous contacter pour en savoir plus.

En cas de non obtention d'un bloc de compétence à l'issue du premier passage, il sera proposé au participant un rattrapage. 1^{er} rattrapage possible sans frais, le 2^e facturé 180 €

Tarif

19 995 € H.T. diplôme complet au lieu de 28 135 € H.T. (tarif par bloc)

Inclus

Frais d'inscription et de certification, 3 ouvrages GERESO pratique, 4 livres brochés, support, e-ressources et évaluation LearnEval

Manager du développement des ressources humaines

Certification professionnelle de Niveau 7 (Équivalence Bac + 5)

Inscrit au RNCP

Éligible au CPF

Taux de réussite : 100 % *

**Validez vos compétences RH
et boostez votre carrière !**



Durée
de la formation

**34
jours**

**Proposé en partenariat avec l'école Sup des RH,
ce titre diplômant de Niveau 7 (Bac + 5)
et éligible au CPF est reconnu pour sa dimension
technique, managériale et stratégique.**

**Il vous permet de développer des savoirs,
des savoir-faire et des savoir-être pour établir
et coordonner une stratégie RH
en adéquation avec la stratégie, l'organisation
et les enjeux de l'entreprise.**

**Cette formation diplômante
est proposée en partenariat avec**



Code **RNCP** : 35604

Code **CPF** : 332 992

Code **NSF** : 315

Date **d'enregistrement** : 15/09/2021

Réf. : **DIP-RES-MR2**



Les + de ce diplôme

- Un titre professionnel « Manager du développement des RH », délivré par **Sup des RH, l'école de référence** auprès des professionnels des RH depuis 1998, certifiée **OPQF** et reconnu par **l'ANDRH**.
- **Une certification professionnelle de Niveau 7 (Bac + 5)**, éligible au CPF, inscrite au RNCP (Répertoire National des Certifications Professionnelles), **reconnue par l'ANDRH, par le Fongecif Ile de France, et certifié par l'OPQF**.
- La possibilité de valider une partie des blocs de compétences via une **procédure de VAE**.
- Un système de blocs de compétences capitalisables sur une **durée de 5 ans** au maximum, pour se former à son rythme.
- Un principe « **d'entrée et sortie permanentes** », pour débiter son parcours quand on veut et se former toute l'année, en fonction de ses disponibilités.
- Un parcours de formation assuré par les **consultants experts GERESO**, dans les locaux de GERESO au 22 Place de Catalogne, Paris 14^e ou en distanciel.
- **Un contenu de formation et des objectifs 100% opérationnels et professionnels** pour répondre aux enjeux de « terrain » des professionnels des RH.
- **Des modalités pédagogiques variées**, alternant apports théoriques, mises en situation concrètes et échanges entre les professionnels RH.

Objectifs

À l'issue de la formation, les participants disposent **des compétences stratégiques, managériales, opérationnelles et techniques nécessaires** pour exercer de nombreuses missions RH :

- **Élaboration et pilotage de la stratégie RH dans un contexte international** : élaborer la stratégie RH en fonction de la culture et du projet stratégique de l'entreprise sur son périmètre international. Mettre en œuvre les actions stratégiques RH en autonomie ou en équipe. Mettre en œuvre et suivre les indicateurs de performance.
- **Management des compétences** : réaliser un diagnostic prévisionnel des emplois, des effectifs et des compétences de l'entreprise au regard des évolutions d'activités attendues. Établir et piloter des plans d'actions RH d'adaptation des emplois et compétences aux évolutions à venir (recrutement, mobilité interne, départs dans le cadre de restructurations internes, formation, gestion des carrières, fidélisation des talents ...).
- **Management des équipes dans un contexte de changement** : manager une équipe RH et/ou acteurs d'un projet RH. Piloter et animer des projets pour améliorer ou innover dans les méthodes et outils RH. Conduire le changement humain dans le cadre de projets impliquant de grandes transformations pour les collaborateurs et accompagner les managers pour faciliter l'acceptation des évolutions de l'entreprise.
- **Management de la QVCT et de la santé au travail** : élaborer et déployer la démarche de prévention des risques professionnels. Intervenir en situation de risque élevé ou de crise. Organiser l'évaluation des risques psycho-sociaux. Mettre en place des outils favorisant la QVT et le bien-être au travail des salariés. Développer une prise de conscience des enjeux de la RSE. Garantir la lutte contre toute forme de harcèlement et/ou de discrimination.
- **Management des relations contractuelles au travail** : réaliser une veille sociale pour adapter les règles internes aux évolutions législatives. Contrôler la bonne application du droit et alerter sur les risques encourus. Conseiller les managers sur l'application des règles de droit social. Conduire une médiation ou mettre en œuvre une procédure disciplinaire en cas de non-respect des règles et/ou de conflit interpersonnel.
- **Conduite du dialogue social** : organiser et conduire le dialogue social en particulier dans des contextes complexes de restructuration, cession pour transfert d'activités (pilotage des élections professionnelles, organisation des négociations avec les OS, présidence par délégation de l'employeur des réunions du CSE).
- **Conception et mise en œuvre de la stratégie globale de rémunération** : établir une stratégie globale de rémunération et de reconnaissance. Conseiller les managers dans les choix de rémunération et d'augmentation de leurs collaborateurs afin de tendre vers une équité salariale. Construire et suivre le budget de masse salariale et réaliser le contrôle de gestion social. Évaluer la valeur ajoutée produite par la fonction RH.

Un parcours diplômant composé de 7 blocs de compétences éligibles au CPF

BLOC #1

Élaboration et pilotage de la stratégie RH dans un contexte international

BLOC #2

Management des compétences

BLOC #3

Management des équipes dans un contexte de changement

BLOC #4

Management de la QVCT et de la sécurité au travail

BLOC #5

Management des relations contractuelles au travail

BLOC #6

Conduite du dialogue social

BLOC #7

Conception et mise en œuvre de la stratégie globale de rémunération

Vous pouvez valider l'ensemble des blocs de compétences dans **un délai de 5 ans** et obtenir ainsi, la certification professionnelle de « **Manager du développement des RH** », Sup des RH

Informations & inscription

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

* taux calculé sur la base des résultats des 3 dernières années (données actualisées au 2 janvier 2024).



**7
blocs**



**34
jours**



**238
heures**

Profil des candidat

Cette certification est ouverte à tout salarié titulaire d'un diplôme de niveau Bac+3 validé avec 3 ans d'expérience professionnelle sur un poste à responsabilités. Le candidat qui ne satisfait pas à ce critère peut demander une étude en commission pour la validation des acquis professionnels (VAP85) qui étudie son expérience et lui accorde une dérogation. Les dossiers de candidature sont à adresser à GERESO.

7 blocs de compétences à valider pour obtenir votre titre

Programme de la formation diplômante

BLOC #1

Élaboration et pilotage de la stratégie RH dans un contexte international

Tarif : nous consulter

- Ce bloc est soumis à une certification
- Possibilité d'un coaching personnalisé : nous contacter pour plus d'informations

BLOC #2

Management des compétences

8 JOURS • 6 460 €

- * *Construire et présenter le plan de développement des compétences*
- * *Réussir ses recrutements*
- Bâtir une Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP) performante et opérationnelle
- Construire et animer ses référentiels de compétences
- Marketing RH et marque employeur

BLOC #3

Management des équipes dans un contexte de changement

4 JOURS • 3 630 €

- Gestion de projet : manager une équipe
- RH : accompagner la transformation digitale de votre organisation

BLOC #4

Management de la QVCT et de la santé au travail

4 JOURS • 3 535 €

- Santé et sécurité au travail : sécuriser ses pratiques et concevoir une démarche de prévention et initier une démarche de prévention
- Construire et pérenniser sa démarche Qualité de Vie et Conditions de Travail (QVCT)

BLOC #5

Management des relations contractuelles au travail

7 JOURS • 5 975 €

- * *Les contrats de travail*
- * *Durée du travail*
- Actualité Droit du travail
- Responsabilité pénale des dirigeants et des cadres
- Médiation et processus collaboratif
- Procédures disciplinaires et contentieux prud'homal

BLOC #6

Conduite du dialogue social

5 JOURS • 4 490 €

- * *Les représentants du personnel suite aux ordonnances Macron*
- * *Élections professionnelles dans l'entreprise*
- Dialogue social avec les IRP
- Piloter les relations avec les partenaires sociaux
- Transformation d'entreprise : restructurations, licenciements économiques et PSE

BLOC #7

Conception et mise en œuvre de la stratégie globale de rémunération

6 JOURS • 5 170 €

- * *Le bilan social dans le cadre de la BDES*
- * *Tableaux de bord RH*
- Politique et stratégie de rémunération
- Contrôle de gestion sociale

* L'inscription à ces blocs de compétences nécessite d'avoir suivi les formations mentionnées en rouge



Admission

- **Critères d'admission** : ce parcours de formation diplômant est ouvert à tout salarié titulaire d'un Bac + 3 et d'une expérience minimale de 3 ans à un poste à responsabilités.

Le candidat qui ne satisfait pas à ce critère peut demander une étude en commission pour la validation des acquis professionnels (VAP85) qui étudie son expérience et lui accorde une dérogation.

- **Procédure d'admission** : les dossiers de candidature, complétés d'un CV détaillé, d'une copie de pièce d'identité et de la copie du dernier diplôme obtenu sont validés par GERESO et Sup des RH.

Modalités pédagogiques

Les formations constituant les blocs de compétences sont dispensées par GERESO (à son Espace Formation Place de Catalogne à Paris ou en distanciel) et sont animées par les consultants experts GERESO.

Agenda

Les inscriptions au cycle diplômant sont ouvertes toute l'année, selon un principe « **d'entrée et sortie permanentes** ».

Le candidat peut créer son propre parcours selon les dates de formations mentionnées dans le catalogue de formations GERESO.

Évaluation

Une épreuve orale par bloc de compétences sur la base d'un cas pratique d'entreprise devant un jury professionnel (30 minutes par bloc). Annales avec corrigé adressées à J-10 avec la convocation.

Obtention du titre

Pour obtenir le titre de « Manager du développement des RH », le candidat doit valider les 7 blocs de compétences constituant le parcours de formation.

Chaque bloc de compétences est validé indépendamment et est acquis définitivement. L'obtention du titre est également conditionnée à un **score supérieur ou égal à 750 au TOEIC** au titre d'un test datant de moins de 3 ans.

Le titre peut être obtenu par le biais de la :

- **La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)** : pour les personnes ayant une expérience supérieure à 5 ans dans le domaine des RH, il est possible de valider tout ou partie de la certification grâce au dispositif de VAE. Nous contacter pour en savoir plus.

- **Formation professionnelle** : en suivant le parcours GERESO. Le diplôme peut être acquis par capitalisation de blocs. Chaque bloc est acquis définitivement. La certification est délivrée totalement après validation des 7 blocs de compétences et une expérience RH minimale validée de 3 mois.

En cas de non obtention d'un bloc de compétence à l'issue du premier passage, il sera proposé au participant un rattrapage.

1^{er} rattrapage possible sans frais, le 2^e facturé 180 €

Tarif

22 800 € H.T. diplôme complet au lieu de 29 260 € H.T. (tarif par bloc)

Inclus

Frais d'inscription et de certification, 2 ouvrages GERESO pratique, 3 livres brochés, support e-ressources et évaluation LearnEval

Master 2 Gestion des Ressources humaines

Mention "économie du travail et des ressources humaines"

Diplôme d'État Bac + 5

Inscrit au RNCP

Éligible au CPF

Taux de réussite : 100 % *

**Validez vos compétences RH
et boostez votre carrière !**



Durée
de la formation

**21
jours**



Durée
de la formation

**147
heures**

**Proposé en partenariat avec LE MANS UNIVERSITÉ,
cette formation diplômante de Niveau Master 2
allie un socle de connaissances solides en GRH
et droit du travail, un apprentissage généraliste en économie
et des compétences en modélisation statistique et économétrique.
Ce diplôme prépare ainsi de manière très opérationnelle
aux différents métiers et fonctions du domaine RH :
Directeur des ressources humaines, Responsable du personnel,
Responsable du recrutement, Responsable Formation.**

**Cette formation diplômante
est proposée en partenariat avec**



**Le Mans
Université**

Code **RNCP** : 31580

Code **CPF** : 308 706

Réf. : **DIP-MAS-GRH**

Les + de ce diplôme

- Un **diplôme d'État de Niveau Bac + 5**, combinant formation présentielle et e-learning.
- Une **formation très opérationnelle**, qui prépare aux différents métiers RH et répond aux enjeux RH actuels des entreprises.
- Un **programme sur-mesure**, adapté à votre cursus professionnel et à vos compétences.
- Une **formation professionnelle haut de gamme**, animée par des universitaires, des consultants-formateurs experts GERESO.
- Une **formule inédite** qui permet de valoriser son expérience professionnelle et ses formations RH suivies chez GERESO pour valider certains modules.

Objectifs

- Définir, mettre en œuvre et piloter une politique de gestion RH cohérente avec la stratégie de l'entreprise.
- Assurer la gestion du personnel et l'application de la politique RH : recrutement, gestion des effectifs, des compétences et des carrières des salariés : promotion, mutation, formation et rupture de contrat.
- Exercer une veille juridique sur l'ensemble des obligations RH de l'entreprise : légales, réglementaires et conventionnelles.
- Piloter le système de rémunération et la masse salariale de l'entreprise.
- Accompagner les managers sur les problématiques liées au travail et aux relations sociales rencontrées dans la gestion de leurs équipes.
- Gérer les relations sociales dans l'entreprise avec les IRP.

Un parcours diplômant composé de 2 parties éligibles au CPF

FORMATIONS GERESO #1

MODULES LE MANS UNIVERSITÉ #2

Vous pouvez valider l'ensemble des blocs de compétences dans **un délai de 5 ans** et obtenir ainsi, la certification professionnelle de « **Master 2 Gestion des Ressources Humaines** »,

Informations & inscription

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

* taux calculé sur la base des résultats des 3 dernières années (données actualisées au 2 janvier 2024).

Parcours à valider pour obtenir votre titre Master 2 Gestion des ressources humaines

Formations GERESO

Objectifs

FORMATION #1

Techniques de recrutement
5 JOURS - Présentiel/Distanciel

FORMATION #2

Droit du travail - Perfectionnement
4 JOURS - Présentiel/Distanciel

FORMATION #3

Bâtir une GEPP performante et opérationnelle
3 JOURS - Présentiel/Distanciel

FORMATION #4

Plan de développement des compétences
4 JOURS - Présentiel/Distanciel

FORMATION #5

Paie pour non spécialistes
2 JOURS - Présentiel/Distanciel

Acquérir des outils pour optimiser la gestion des emplois, des carrières et des compétences

Réussir ses recrutements, les différentes étapes de l'identification des besoins à l'intégration du candidat, conduire l'entretien de recrutement, outils et méthodes pour sélectionner les meilleures candidatures, bâtir une GEPP performante et opérationnelle, aspects juridiques de la GEPP, étape de mise en œuvre d'une GEPP, construction des référentiels d'emplois et de compétences, gérer la formation dans l'entreprise, réglementation de la formation, construire et présenter le plan de développement des compétences

Accompagner les managers sur les problématiques liées au travail et aux relations sociales rencontrées dans la gestion de leurs équipes

Appliquer le droit individuel du travail, les différents contrats de travail, la réglementation de la durée du travail, le droit de la formation, gérer les relations collectives de travail, les représentants du personnel, les organisations syndicales, le CSE, dialoguer avec les spécialistes de la paie, acquérir une vision globale de la paie, interpréter les rubriques du bulletin de paie, identifier les problématiques des collaborateurs du service paie

VAP : Rédaction d'un dossier professionnel (d'environ 30 pages) pour les personnes non titulaires d'un diplôme de niveau Bac + 4

Modules LE MANS UNIVERSITÉ

Objectifs

MODULE #1

Management stratégique

MODULE #2

Statistiques appliquées aux RH

MODULE #3

Marché du travail et Politique publique d'emploi

MODULE #4

GRH approfondie

MODULE #5

Management d'équipe

MODULE #6

Organisation et performance d'entreprise
Modules E-learning + 3 JOURS - Présentiel

Élaborer et piloter la politique RH en lien avec la stratégie de l'entreprise

- Management stratégique : définir l'environnement concurrentiel des organisations. Intégrer les fondamentaux de l'analyse stratégique et replacer l'organisation dans son environnement pour parvenir à la formulation de choix stratégiques.
- Statistiques appliquées aux RH : développer et utiliser des outils d'évaluation à l'aide de logiciels spécifiques.
- Marché du travail et politique publique d'emploi : identifier les grandes caractéristiques du marché du travail français. Intégrer les institutions, les dispositifs (salaire minimum, protection des emplois, assurance chômage, retraite) et les politiques publiques (exonérations, dispositifs de soutien à la formation) qui régulent le marché du travail, et dont l'impact et l'efficacité seront discutés.

Développer des pratiques RH opérationnelles

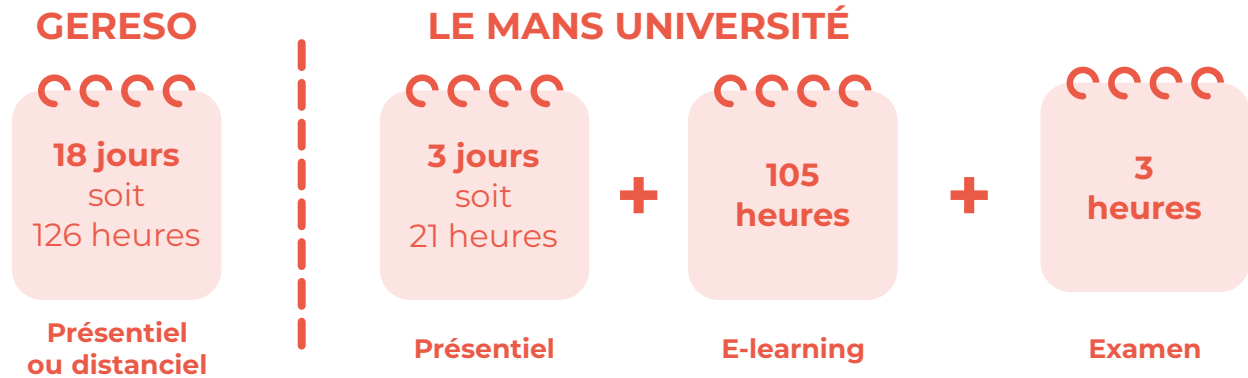
- GRH approfondie : politique de formation, dispositifs de formation continue, performance RH.

Compétences transverses des professionnels RH

- Management d'équipe

Examen

Évaluation à l'issue de chaque module
Rédaction d'un mémoire d'environ 40 pages
Soutenance



Admission

• Critères d'admission :

Cette formation diplômante s'adresse à toute personne disposant d'un :

- Diplôme de niveau Bac justifiant d'au moins 15 ans d'expérience professionnelle en RH
- Diplôme de niveau Bac + 2 justifiant d'au moins 8 ans d'expérience professionnelle en RH
- Diplôme de niveau Bac + 3 justifiant d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle en RH
- Diplôme de niveau Bac + 4

• **Procédure d'admission :** les dossiers de candidature, complétés d'un CV détaillé, d'une copie de pièce d'identité et de la copie du dernier diplôme obtenu sont validés par GERESO et Le Mans Université. Rédaction d'un dossier professionnel (VAP) de 30 pages pour les personnes n'ayant pas un bac +4, passage en commission.

Modalités pédagogiques

Le cursus du Master 2 Gestion des Ressources Humaines alterne, sur une période pouvant s'étendre de 1 à 5 ans, des périodes de formation e-learning, des formations présentielles (Espace formation GERESO de Paris) ou distancielles, ainsi que 3 journées de regroupement à LE MANS UNIVERSITÉ.

La formation complète équivaut à **255 heures de formation** réparties en :

Formations GERESO : 126 heures

- En présentiel ou distanciel (18 journées x 7 heures)

Formations LE MANS UNIVERSITÉ : 129 heures

- **En présentiel :** 21 heures (3 journées x 7 heures).
La présence à ces journées est obligatoire.
- **En e-learning :** 105 heures (15 journées x 7 heures)
- **Examen :** 3 heures

Prestations de suivi et d'accompagnement

Pour la VAP : accompagnement par LE MANS UNIVERSITÉ.

Pour les modules e-learning : journées de regroupement - forum - classes virtuelles dédiées

Pour le mémoire : 3 heures d'accompagnement via les journées de regroupement

Dispenses - Validation

Dans certains cas, le candidat peut valider les modules universitaires et donc bénéficier d'une dispense :

- Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) : il est possible de valider tout ou partie de la certification grâce au dispositif de VAE.

Dispense de certaines formations GERESO : si le candidat a déjà suivi l'une des formations du parcours au cours des 3 dernières années, il peut être dispensé de la suivre de nouveau. En revanche, la thématique devra être abordée au cours de l'examen de rédaction d'un dossier professionnel (VAP).

Pour plus de renseignements ou pour un conseil personnalisé, merci de nous contacter au 02 43 23 09 09.

Agenda

Plusieurs promotions sont proposées tout au long de l'année. Pour en savoir plus, merci de nous contacter au 02 43 23 09 09.

Obtention du titre

Pour obtenir le diplôme d'Etat « Master 2 Gestion des Ressources Humaines », le candidat doit obtenir la moyenne à l'issue de :

- Contrôle continu et cas pratique à la fin de chaque module universitaire
- Rédaction d'un mémoire de 40 pages
- Soutenance

En cas de non obtention du diplôme à l'issue de la première présentation, possibilité de rattrapage.

Issue du premier passage, il sera proposé au participant un rattrapage. 1^{er} rattrapage possible sans frais, le 2^{ème} facturé 180 €

Tarif

FORMATIONS GERESO : 11 590 € H.T.

MODULES LE MANS UNIVERSITÉ : 5 400 € H.T.

DIPLÔME COMPLET : 16 990 € H.T.

Inclus: Frais d'inscription et de certification, 1 ouvrage GERESO Pratique, 3 livres brochés, support, e-ressources et évaluation LearnEval

Recrutement et intégration des collaborateurs


RNCP35878BC05

Objectifs

- Anticiper et préciser ses besoins en recrutement par une description de poste et un référentiel de compétences associé.
- Définir une stratégie de recrutement et optimiser sa marque employeur.
- Identifier les différentes étapes du processus de recrutement et gagner en efficacité par des techniques et des outils adaptés.
- Définir le cadre juridique relatif à la non discrimination dans le recrutement, mettre en œuvre des solutions pour prévenir les situations et comportements à risque.
- Sécuriser ses recrutements et garantir la bonne intégration du candidat.

Les plus

- Des études de cas et exercices pour illustrer les différentes étapes du processus de recrutement
- L'apport d'outils pratiques : fiches profils, grilles d'entretiens, tests à intégrer dans son process de recrutement
- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH

+ Inclus l'ouvrage : Le recrutement gagnant-gagnant 

Public et prérequis

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

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Admission

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

Déroulement de l'examen

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

Certificateur : SUP des RH

N° d'enregistrement au RNCP : 35878

Date d'enregistrement : 15/09/2021

Formation intégrée à

DIPLÔME 

Chargé(e) des ressources humaines p. 46

2
modules

3
jours

21
heures

MODULE #1

Réussir ses recrutements

Optimiser chaque étape, de l'analyse des besoins jusqu'au onboarding

2 jours - www.gereso.com/RECU

MODULE #2

Recruter sans discriminer

Respecter son obligation de non-discrimination à l'embauche

1 jour - www.gereso.com/MINE

Programme de votre formation

RÉUSSIR SES RECRUTEMENTS (2 jours - RECU)

- Recruter, un acte stratégique
 - Les enjeux du recrutement
 - La place du recrutement au sein de la stratégie RH

📖 COMPRENDRE | Analyser les enjeux du recrutement en fonction de chaque acteur (candidat, recruteur, entreprise)

- Identifier le besoin
 - La notion de compétences
 - Analyser le besoin
 - Définir précisément le profil recherché sur la base de critères prioritaires

📖 APPLIQUER | Atelier : rédiger une fiche de profil de poste

- Choisir les moyens de sourcing
 - Éventail des outils de sourcing : internes, externes
 - Choisir le bon support de communication : quelle utilisation des outils web (job boards, réseaux sociaux...) ?
 - Formuler son besoin et rédiger l'offre : contenu et cible

📖 COMPRENDRE | Conseils de rédaction d'offre d'emploi - Fiche pratique

- Présélection des candidatures
 - Analyser une lettre de motivation et un CV
 - Comment objectiver sa sélection ?

📖 APPLIQUER | Atelier : trier des CV sur la base d'un poste à pourvoir

- L'entretien de recrutement
 - L'entretien collectif et l'entretien individuel
 - Méthodes complémentaires de sélection : les différents types de tests et autres techniques/outils
 - Méthodologie de l'entretien individuel : standardiser les étapes de l'entretien, poser les bonnes questions, adopter la posture adaptée et écouter activement

🔍 EXPÉRIMENTER | Mise en situation d'un entretien de recrutement

📖 COMPRENDRE | Exemple de grille et compte-rendu d'entretien

- L'intégration du candidat ou "onboarding"
 - Moments clés de l'intégration et conditions de réussite
 - Élaborer un parcours d'intégration

📖 APPLIQUER | Cas pratique : proposer un parcours type d'intégration

RECRUTER SANS DISCRIMINER (1 jour - MINE)

- La notion de discrimination

📖 ÉVALUER | Quiz

📖 COMPRENDRE | Brainstorming

- Les mécanismes de la discrimination
 - Les notions de discrimination directe, indirecte et discrimination positive à l'embauche
- Le cadre juridique en matière de discrimination
 - Les critères définis par la loi, le code du travail, code pénal

📖 ÉVALUER | Quiz sur l'identification des critères

- Les différences de traitement autorisées à partir de certains critères et les points de vigilance dans le process d'embauche
- Quels sont les risques encourus ? Responsabilité civile et pénale, impact sur l'image de l'entreprise
- Les autorités de contrôle
- Etat des lieux du process de recrutement : points d'amélioration et bonnes pratiques
 - Identifier les points d'amélioration

📖 APPLIQUER | Atelier sur l'état des lieux des pratiques de recrutement / SWOT

- Améliorer ses pratiques de recrutement

📖 COMPRENDRE | Atelier de partage des bonnes pratiques et conseils personnalisés

Promotions 2025

24 et 25 mars 2025 - **RECU**
+ 27 mars 2025 - **MINE**

30 juin 2025 et 1er juillet 2025 - **RECU**
+ 25 septembre 2025 - **MINE**

17 et 18 novembre 2025 - **RECU**
+ 19 novembre 2025 - **MINE**

AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

Lieu

Espace Formation GERESO

22 place de Catalogne - 75014 Paris
ou en distanciel

Tarif

2 695 € HT incluant :

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

Réf : **KREC**

Formacode : 44557 / 13214

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

www.gereso.com/KREC

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation
En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr
En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Gestion des compétences et des parcours professionnels

RNCP35878BC06

Objectifs

- Définir la Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP) et son cadre juridique.
- Piloter et animer la mise en place d'un projet GEPP en lien avec la stratégie de l'entreprise.
- Mettre en place les outils adéquats pour réaliser l'état des lieux des emplois et compétences.
- Construire un plan prévisionnel d'actions "strategic workforce planning".
- Repérer les potentiels, développer et valoriser les compétences.

Les plus

- Une mise en pratique concrète de la méthode et des outils de GEPP
- De nombreuses applications pratiques traitées en groupes pour illustrer les thèmes abordés : exercices, jeux de rôles, échanges et témoignages
- Des conseils personnalisés pour bâtir une GEPP avec ses propres outils
- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH

Public et prérequis

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

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Admission

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

Déroulement de l'examen

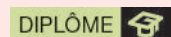
L'épreuve de certification se déroule dans les 2 mois après la fin du parcours de formation : épreuve écrite transverse à l'ensemble des thématiques du bloc, basée sur des cas pratiques d'entreprise (durée 3h).

Certificateur : SUP des RH

N° d'enregistrement au RNCP : 35878

Date d'enregistrement : 15/09/2021

Formation intégrée à



Chargé(e) des ressources humaines p. 46

1 module

3 jours

21 heures

21 heures

MODULE #1

Bâtir une Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP) performante et opérationnelle

Anticiper les évolutions des emplois et compétences, attirer et fidéliser les talents

3 jours - www.gereso.com/GPEC

Programme de votre formation

BÂTIR UNE GESTION DES EMPLOIS ET DES PARCOURS PROFESSIONNELS (GEPP) PERFORMANTE ET OPÉRATIONNELLE (3 jours - GPEC)

- Définir la GEPP et son cadre juridique
 - Les enjeux pour les différents acteurs, les bénéfices pour l'entreprise
 - Le cadre légal depuis la loi de cohésion sociale
 - De la GPEC vers la GEPP : définition de la démarche GEPP
- Cadrer sa démarche GEPP
 - Le processus GEPP : les étapes de la démarche
 - Définir les objectifs visés et constituer un groupe projet
 - Identifier les axes stratégiques de l'entreprise avec la matrice SWOT
- 📁 **APPLIQUER | Atelier : identifier les rôles et enjeux des acteurs de la GEPP**
- Réaliser l'état des lieux de l'existant
 - Identifier les différentes notions : compétence, poste, fonction, emploi-type, référentiel métiers/compétences, potentiel, talent
 - Élaborer les outils adaptés à son contexte : référentiel métier, compétences, fiches métier
 - Analyser les ressources sur le plan quantitatif et qualitatif
- 📁 **APPLIQUER | Cas pratique : construire un référentiel métier à partir d'un contexte proposé**
- 📁 **APPLIQUER | Cas pratique : rédiger une fiche fonction sur la base d'un modèle proposé**
 - Évaluer les compétences internes à l'aide des référentiels et dispositifs d'évaluation
- 📁 **ÉVALUER | Quiz interactif sur les différents modes d'évaluation des compétences**
- Anticiper l'avenir et planifier les ressources
 - Identifier les facteurs et types d'évolutions ayant un impact sur les emplois et les compétences
 - Catégoriser les emplois en fonction du risque identifié (grille de criticité)
 - Planifier les ressources nécessaires à l'aide du "Strategic Workforce Planning"
 - Élaborer des plans d'actions visant à réduire les écarts entre les besoins actuels et ressources futures
- 📁 **APPLIQUER | Étude de cas : mettre en place un plan d'action prévisionnel**
- Communiquer sur la démarche et impliquer les acteurs
 - Les leviers de communication pour chaque acteurs : RH, managers et salariés, direction, IRP
 - Élaborer un plan de communication interne
- 📁 **APPLIQUER | Cas pratique : construire un plan de communication interne adapté à son contexte**
- Développer et valoriser les compétences
 - Formation et tutorat : dispositifs de formation et plan de développement des compétences
 - Mobilité : entretien de mobilité interne, bourse d'emploi, aires de mobilité, parcours de professionnalisation
 - Gestion des talents : analyse de potentiels "people review", plans de succession
 - Articulation des entretiens annuels et professionnels avec la GEPP
- 📁 **COMPRENDRE | Fiches synthèses des dispositifs de formation**
- 📁 **APPLIQUER | Atelier sur les points clés à retenir**

Promotions 2025

3 au 5 mars 2025 - **GPEC**
 16 au 18 juin 2025 - **GPEC**
 18 au 20 novembre 2025 - **GPEC**

AUTRES PROMOTIONS
 nous consulter

Lieu

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

Tarif

2 630 € HT incluant :
 • Forfait repas
 • Support + e-ressources
 • Évaluation LearnEval
 • Préparation à l'examen

Réf : **KPEC**
 Formacode : 44557 / 13214

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

www.gereso.com/KPEC

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

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

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

Management des compétences

RNCP35604BC02

Objectifs

- Réaliser un diagnostic prévisionnel des emplois, des effectifs et des compétences de l'entreprise au regard des évolutions d'activités attendues.
- Construire un plan prévisionnel d'actions permettant d'anticiper les évolutions des métiers et des compétences.
- S'approprier les outils de gestion et de développement des compétences : répertoire métiers, référentiels de compétences.
- Définir et mettre en place une politique de recrutement et la marque employeur de l'entreprise pour répondre aux besoins en ressources ne pouvant être satisfaits en interne.

Les plus

- Des conseils personnalisés pour bâtir une GPEC avec ses propres outils
- Des modèles de référentiels pour faire le choix le plus judicieux pour son établissement
- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH

Public et prérequis

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

Prérequis : L'inscription à ce bloc de compétences nécessite d'avoir suivi les formations "Réussir ses recrutements" et "Construire et présenter le plan de développement des compétences"

Admission

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

Déroulement de l'examen


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

Certificateur : SUP des RH

N° d'enregistrement au RNCP : 35604

Date d'enregistrement : 19/05/2021

Formation intégrée à

DIPLÔME 

Manager du développement des ressources humaines
p. 50

4
modules

8
jours

56
heures

MODULE #1

Bâtir une Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP) performante et opérationnelle

Anticiper les évolutions des emplois et compétences, attirer et fidéliser les talents

3 jours - www.gereso.com/GPEC

MODULE #3

Marketing RH & Marque employeur

Comment conquérir, fidéliser et valoriser les talents dans l'entreprise ?

2 jours - www.gereso.com/MARK

MODULE #2

Construire et animer sa cartographie et ses référentiels de compétences

Une méthode pas à pas pour élaborer des outils GEPP opérationnels

2 jours - www.gereso.com/CART

MODULE #4

Accompagnement RH des transformations et restructurations d'entreprises

Accompagner le changement par les compétences

1 jour - www.gereso.com/PSRH

Programme de votre formation

BÂTIR UNE GESTION DES EMPLOIS ET DES PARCOURS PROFESSIONNELS (GEPP) PERFORMANTE ET OPÉRATIONNELLE (3 jours - GPEC)

- Définir la GEPP et son cadre juridique
- Cadrer sa démarche GEPP
- Réaliser l'état des lieux de l'existant
- Anticiper l'avenir et planifier les ressources
- Communiquer sur la démarche et impliquer les acteurs
- Développer et valoriser les compétences

CONSTRUIRE ET ANIMER SA CARTOGRAPHIE ET SES RÉFÉRENTIELS DE COMPÉTENCES (2 jours - CART)

- Rôle et utilité d'un référentiel de compétences
- Élaborer les outils de la démarche compétences : analyse des activités, des métiers et des compétences
- Faire vivre le référentiel : les clés de la réussite

MARKETING RH & MARQUE EMPLOYEUR (2 jours - MARK)

- Les concepts du marketing RH et de la marque employeur
- Soigner le climat social de l'entreprise
- Développer une marque employeur sans fausse promesse
- Attirer, recruter et intégrer des potentiels
- Créer ou développer une culture d'entreprise pour une meilleure stratégie d'image-employeur

ACCOMPAGNEMENT RH DES TRANSFORMATIONS ET RESTRUCTURATIONS D'ENTREPRISES (1 jour - PSRH)

- Restructuration et anticipation : la réalisation d'un audit social
- Restructuration et impact sur la santé des collaborateurs
- Obtenir l'adhésion des partenaires sociaux
- Motivation, adhésion, climat social serein... Faire face aux résistances des collaborateurs

Promotions 2025

16 et 17 janvier 2025 et 22 janvier 2025 - **GPEC**
 + 7 et 8 avril 2025 - **CART**
 + 20 mai 2025 - **PSRH**
 + 12 et 13 juin 2025 - **MARK**

22 et 23 mai 2025 et 27 mai 2025 - **GPEC**
 + 12 et 13 juin 2025 - **MARK**
 + 2 et 3 octobre 2025 - **CART**
 + 18 novembre 2025 - **PSRH**

23 et 24 septembre 2025 et 30 septembre 2025 - **GPEC**
 + 2 et 3 octobre 2025 - **CART**
 + 18 novembre 2025 - **PSRH**
 + 20 et 21 novembre 2025 - **MARK**

AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

Lieu

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

Tarif

6 460 € HT incluant :
 • Forfait repas
 • Support + e-ressources
 • Évaluation LearnEval
 • Préparation à l'examen

Réf : **KGP2**
 Formacode : 44557 / 13214

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

www.gereso.com/KGP2

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation
En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr
En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Pilotage de la formation professionnelle

RNCP35878BC07

Objectifs

- Concevoir et mettre en œuvre tout le processus de formation dans l'entreprise.
- Identifier la réglementation relative à la formation professionnelle continue.
- Identifier et articuler au mieux les différents dispositifs d'accès à la formation pour optimiser les dispositifs de développement des compétences.
- Mieux clarifier les besoins en formation et mettre en place un arbitrage efficient.
- Expliquer les différentes étapes d'élaboration du plan de développement des compétences et identifier les conditions de réussite.

Les plus

- 2 modules complémentaires pour une mise en application concrète de la réglementation de la formation et une élaboration efficace du plan de développement des compétences
- Des apports d'outils pratiques et opérationnels
- Des exercices pour évaluer ses compétences et confronter sa pratique aux dernières évolutions juridiques
- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH

Public et prérequis

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

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Admission

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

Déroulement de l'examen

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

Certificateur : SUP des RH

N° d'enregistrement au RNCP : 35878

Date d'enregistrement : 15/09/2021

Formation intégrée à

DIPLÔME

Chargé(e) des ressources humaines p. 46

2
modules

4
jours

28
heures

MODULE #1

Droit de la formation professionnelle

Intégrer l'environnement juridique de la Formation Professionnelle Continue (FPC)

2 jours - www.gereso.com/PLAN

MODULE #2

Construire et présenter le plan de développement des compétences

Gérer avec efficacité l'élaboration et le suivi du plan

2 jours - www.gereso.com/PLFO

Programme de votre formation

DROIT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE (2 jours - PLAN)

- Identifier la place et le rôle de la formation au sein de l'entreprise
 - Faire le lien entre formation et GEPP
 - Définir les responsabilités sociales de l'employeur
 - Mettre en place une stratégie de communication au sein de l'entreprise

📖 COMPRENDRE | Brainstorming sur les meilleures pratiques de communication en interne

- Comprendre l'historique de la FPC et ses impacts
- Connaître les enjeux de l'entreprise et des salariés suite la dernière réforme
- Comprendre le système de financement de la formation professionnelle
 - Intégrer les règles de financement de la formation professionnelle et de l'apprentissage
 - Déterminer le rôle et les missions des acteurs de la FP
 - Réguler le marché de la formation : le système d'assurance de la qualité (Qualiopi)

📊 ÉVALUER | Quiz sur les connaissances acquises

- Distinguer les modalités d'accès à la formation : le cadre réglementaire
 - Le plan de développement des compétences

📋 APPLIQUER | Cas pratique sur le cadre réglementaire

- Le Compte Personnel d'Activité (CPA)
- Le Compte Personnel de Formation
- Le CPF de Transition Professionnelle : les différentes étapes de validation

📊 ÉVALUER | Quiz show (pédagogie inversée)

- Le développement de l'alternance : contrats de professionnalisation et apprentissage

📋 APPLIQUER | Cas pratique : les avantages comparés des contrats

- Le bilan de compétences, la VAE : les nouveautés

📊 ÉVALUER | Test de connaissances sur les dispositifs de formation

- Identifier les mesures de développement des compétences
 - Accompagner les salariés : les obligations de l'entreprise en matière de compétence
 - Faire de l'entretien professionnel un outil de la performance et d'employabilité
 - Construire le parcours professionnel : renforcement du CEP
 - Tracer compétences et qualifications acquises : le passeport orientation-formation

CONSTRUIRE ET PRÉSENTER LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES (2 jours - PLFO)

- Élaborer la politique formation en lien avec la stratégie de l'entreprise
 - Zoom sur les impacts de la dernière réforme, les obligations de l'employeur
- ÉVALUER | Quiz sur les dispositions de la formation professionnelle continue
 - Adapter la stratégie de l'entreprise à son contexte socio-économique et juridique
 - Traduire les composantes de la stratégie en axes de formation

📋 APPLIQUER | Atelier : définir les axes de formation en fonction des origines stratégiques

- Présenter la note d'orientation "formation" à la direction

📖 COMPRENDRE | État des lieux des pratiques

📋 APPLIQUER | Atelier : rédiger une note d'orientation

- Recueillir et arbitrer les besoins de formation
 - Les différentes typologies de besoins - Distinguer besoin / envie de formation
 - Utiliser les méthodologies de recueil des besoins

📖 COMPRENDRE | Analyse d'exemples de formulaires de recueil des besoins et partage d'expériences

- Hiérarchiser les besoins recueillis : arbitrages à privilégier, responsabilisation des parties prenantes

🔍 EXPÉRIMENTER | Mise en situation : déterminer les priorités en termes de formation

- Construire le plan de développement des compétences
 - Quelles sont les principales conditions de réussite et phases dans l'élaboration du plan ?

📖 COMPRENDRE | Analyse commentée d'exemples de supports de projet de plan et de suivi de plan

- Évolution de la typologie des actions de formation et intégration de l'apprentissage dans le champ de la formation professionnelle
- Sélectionner le mode d'organisation de la formation
- Associer les méthodes pédagogiques et supports de formation adaptés
- Exploiter les fondements de la relation entre GPEC et formation
- Conjuguer les dispositifs d'accès à la formation et leur financement
- Élaborer des parcours de professionnalisation

📋 APPLIQUER | Étude de cas : piloter la formation professionnelle - Besoins individuels

- Chiffrer les besoins de formation

📋 APPLIQUER | Atelier sur le budget type d'une action de formation

- Sélectionner les prestataires dans une démarche qualité
- Élaborer une stratégie d'optimisation du budget de formation

📋 APPLIQUER | Étude de cas : piloter la formation professionnelle - Besoins collectifs

- Présenter et mettre en forme le plan de développement des compétences
 - IRP et formation : quelles sont les obligations légales de l'entreprise ?
 - Tableaux de bord et indicateurs

📋 APPLIQUER | Cas pratique : déterminer les indicateurs pertinents à mettre sous contrôle selon les spécificités de l'entreprise

- Organiser la communication autour du plan de développement des compétences

📊 ÉVALUER | Synthèse et quiz final

Promotions 2025

30 et 31 janvier 2025 - **PLAN**
+ 6 et 7 février 2025 - **PLFO**

26 et 27 mai 2025 - **PLAN**
+ 5 et 6 juin 2025 - **PLFO**

3 et 4 novembre 2025 - **PLAN**
+ 20 et 21 novembre 2025 - **PLFO**

AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

Lieu

Espace Formation GERESO

22 place de Catalogne - 75014 Paris
ou en distanciel

Tarif

3 625 € HT incluant :

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

Réf : **KFOR**

Formacode : 44557 / 13214

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

www.gereso.com/KFOR

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

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

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

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



Application du droit social individuel

RNCP35878BC02

Objectifs

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

Les plus

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

Public et prérequis

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

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Admission

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

Déroulement de l'examen

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

Certificateur : SUP des RH

N° d'enregistrement au RNCP : 35878

Date d'enregistrement : 15/09/2021

Formation intégrée à

DIPLÔME

Chargé(e) des ressources humaines p. 46

3
modules

7
jours

49
heures

MODULE #1

L'essentiel du droit du travail

Appliquer les règles relatives aux relations individuelles de travail

3 jours - www.gereso.com/INIW

MODULE #2

Durée du travail

Obligations de l'employeur et dernière actualité

2 jours - www.gereso.com/RGTW

MODULE #3

Procédure disciplinaire et contentieux prud'homal

Sécuriser ses pratiques et anticiper les risques

2 jours - www.gereso.com/PRUD

Programme de votre formation

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

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

DURÉE DU TRAVAIL (2 jours - RGTW)

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

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

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

Promotions 2025

20 au 22 janvier 2025 - **INIW**
 + 18 et 19 mars 2025 - **RGTW**
 + 24 et 25 mars 2025 - **PRUD**

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

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

AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

Lieu

Espace Formation GERESO

22 place de Catalogne - 75014 Paris
ou en distanciel

Tarif

5 410 € HT incluant :
 • Forfait repas
 • Support + e-ressources
 • Évaluation LearnEval
 • Préparation à l'examen

Réf : **KLEG**

Formacode : 13222 / 13202 / 13204 / 13263

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

www.gereso.com/KLEG

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation
En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr
En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr



Management des relations contractuelles au travail

RNCP35604BC05

Objectifs

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

Les plus

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

Public et prérequis

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

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

Admission

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

Déroulement de l'examen

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

Certificateur : SUP des RH

N° d'enregistrement au RNCP : 35604

Date d'enregistrement : 19/05/2021

Formation intégrée à

DIPLÔME

Manager du développement des ressources humaines
p. 50

4
modules

7
jours

49
heures

MODULE #1

Actualités droit du travail

Nouvelles dispositions et jurisprudence

2 jours - www.gereso.com/ACTW

MODULE #2

Responsabilité pénale des dirigeants et des cadres

Maîtrise du risque pénal pour non-juristes

2 jours - www.gereso.com/PENA

MODULE #3

Médiation et processus collaboratif

Les enjeux de ces modes alternatifs de résolution des conflits

1 jour - www.gereso.com/MPCO

MODULE #4

Procédure disciplinaire et contentieux prud'homal

Sécuriser ses pratiques et anticiper les risques

2 jours - www.gereso.com/PRUD

Programme de votre formation

ACTUALITÉS DROIT DU TRAVAIL (2 jours - ACTW)

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

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

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

MÉDIATION ET PROCESSUS COLLABORATIF (1 jour - MPCO)

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

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

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

Promotions 2025

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

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

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

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

Lieu

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

Tarif

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

Réf : **KRI2**
Formacode : 13222

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

www.gereso.com/KRI2

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

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

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

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




Contribution à l'animation du dialogue Social

RNCP35878BC03

Objectifs

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

Les plus

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

Public et prérequis

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

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Admission

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

Déroulement de l'examen

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


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

Certificateur : SUP des RH

N° d'enregistrement au RNCP : 35878

Date d'enregistrement : 15/09/2021

Formation intégrée à

DIPLÔME 

Chargé(e) des ressources humaines p. 46

2
modules

4
jours

28
heures

MODULE #1

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

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

2 jours - www.gereso.com/REPP

MODULE #2

Élections professionnelles dans l'entreprise

Préparer, organiser
et sécuriser les élections du CSE

2 jours - www.gereso.com/ELEC

Programme de votre formation

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

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

🔍 EXPÉRIMENTER | Mises en situation

📊 ÉVALUER | Quiz de synthèse

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

🔍 EXPÉRIMENTER | Mises en situation et cas pratique

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

📋 APPLIQUER | Quiz "vrai-faux"

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

🔍 EXPÉRIMENTER | Mises en situation, jeu de rôle

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

🔍 EXPÉRIMENTER | Mises en situation

📊 ÉVALUER | Quiz de synthèse des acquis de la formation

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

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

📋 APPLIQUER | Cas pratique sur le calcul d'effectifs

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

📋 APPLIQUER | Atelier sur la réalisation d'un affichage

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

📋 APPLIQUER | Cas pratique sur le calcul des sièges

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

📋 COMPRENDRE | Analyser un protocole préélectoral

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

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

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

📋 COMPRENDRE | Analyser un CERFA suite à carence

- Le procès-verbal des élections

📋 COMPRENDRE | Lire et analyser un PV

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

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

📋 APPLIQUER | Atelier : réaliser un rétroplanning

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

📊 ÉVALUER | Quiz de synthèse

Promotions 2025

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

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

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

AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

Lieu

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

Tarif

3 710 € HT incluant :

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

Réf : **KIRP**

Formacode : 33047 / 33028 / 33043

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

www.gereso.com/KIRP

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

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

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

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



Conduite du dialogue Social

RNCP35604BC06

Objectifs

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

Les plus

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

Public et prérequis

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

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

Admission

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

Déroulement de l'examen

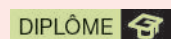
L'épreuve a lieu entre 1 à 3 mois après la fin du parcours de formation : épreuve orale devant un jury professionnel sur la base d'un cas pratique d'entreprise.

Certificateur : SUP des RH

N° d'enregistrement au RNCP : 35604

Date d'enregistrement : 19/05/2021

Formation intégrée à



Manager du développement des ressources humaines
p. 50

3
modules

5
jours

35
heures

MODULE #1

Dialogue social avec les Instances Représentatives du Personnel (IRP)

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

2 jours - www.gereso.com/NEGO

MODULE #3

Transformation d'entreprise : restructurations, licenciements économiques et PSE

La gestion sociale des difficultés économiques

1 jour - www.gereso.com/PSEE

MODULE #2

Piloter les relations avec les partenaires sociaux

Mieux communiquer pour prévenir ou gérer les tensions sociales

2 jours - www.gereso.com/NECO

Programme de votre formation

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

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

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

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

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

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

Promotions 2025

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

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

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

AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

Lieu

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

Tarif

4 490 € HT incluant :

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

Réf : **KNEG**

Formacode : 33039

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

www.gereso.com/KNEG

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

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

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

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

Management de la QVCT et de la santé au travail


RNCP35604BC04

Objectifs

- Élaborer et déployer la démarche de prévention des risques professionnels.
- Organiser l'évaluation des risques psycho-sociaux (RPS) et résoudre une situation de risque élevé.
- Mettre en place des outils favorisant la QVCT et le bien-être au travail des salariés.
- Développer une prise de conscience des enjeux de la RSE.
- Garantir la lutte contre toute forme de harcèlement et/ou de discrimination dans l'entreprise.

Les plus

- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH
- Une réflexion sur les leviers d'action à mettre en place pour développer une politique RH de prévention réussie
- + Inclus l'ouvrage : Guide des risques psychosociaux en entreprise ; Gestion du temps de travail et des congés

OUVRAGE 

Public et prérequis

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

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Admission

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


Déroulement de l'examen

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

N° d'enregistrement au RNCP : 35604

Date d'enregistrement : 19/05/2021

Formation intégrée à

DIPLÔME 

Manager du développement des ressources humaines
p. 50

2
modules

4
jours

28
heures

MODULE #1

Santé et sécurité au travail : sécuriser ses pratiques et concevoir une démarche de prévention

Réglementation et méthode autour de la prévention des risques professionnels

2 jours - www.gereso.com/PSST

MODULE #2

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

Outils et méthode pour une amélioration continue des conditions de travail

2 jours - www.gereso.com/DQVT

Programme de votre formation

SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL : SÉCURISER SES PRATIQUES ET CONCEVOIR UNE DÉMARCHE DE PRÉVENTION (2 jours - PSST)

- Les fondamentaux de la santé et sécurité au travail
 - Enjeux de la santé/sécurité au travail

🔍 APPLIQUER | Atelier : travail de réflexion autour des enjeux de votre structure en santé-sécurité

- Principes généraux de prévention
- Les acteurs de la prévention

🔍 APPLIQUER | Atelier : travail en équipes sur les synergies entre les différents acteurs

📊 ÉVALUER | Quiz de synthèse

- Cadre réglementaire : obligations et responsabilité de l'employeur
 - L'obligation générale et absolue en matière de prévention de la santé et de la sécurité au travail
 - Rôle et responsabilités de l'employeur en matière de santé-sécurité au travail

🔍 APPLIQUER | Atelier : étude des bonnes pratiques autour de la responsabilité de l'employeur en matière de santé et sécurité au travail

- Impact d'une délégation de pouvoirs en prévention santé-sécurité au travail
- Les points de vigilance importants en matière de prévention : AT/MP, dispositifs d'urgence (droit d'alerte et de retrait, danger grave et imminent), protections collectives/protections individuelles (EPI), entreprises extérieures et plans de prévention, instructions, consignes, gestion des situations de crise...
- Focus sur les dernières évolutions réglementaires issues notamment de la loi du 2 août 2021 : lien entre prévention des risques et QVCT (ex QVT), réforme de la santé au travail et renforcement de la prévention, mesures de prévention spécifiques liées à la crise sanitaire, télétravail et prévention des risques

📊 ÉVALUER | Quiz de synthèse

- Identifier les facteurs de risques professionnels
 - Panorama des facteurs de risques professionnels - Focus sur les risques psychosociaux
 - L'importance d'un état des lieux/diagnostic au sein de la structure (diagnostic humain, organisationnel, technique et environnemental)
 - Evaluation des risques professionnels : a priori et a posteriori, à la suite d'un événement (enquête et analyse AT/MP)
 - L'importance de la traçabilité et du suivi des indicateurs

📊 ÉVALUER | Quiz de synthèse

🔍 APPLIQUER | Travail en sous-groupes sur le choix des indicateurs en santé et sécurité au travail

- Préparer une démarche de prévention
 - Les étapes incontournables de la démarche : travailler en mode projet de l'état des lieux au plan d'actions de prévention
 - Clarifier l'objectif de la démarche et l'engagement de la direction
 - Définir et se donner les moyens de mener à bien une démarche
 - Favoriser une démarche systémique et participative
 - Définir les axes prioritaires de travail

🔍 APPLIQUER | Atelier pratique autour de l'argumentation face aux objections

📊 ÉVALUER | Autoévaluation et construction d'une feuille de route personnalisée pour initier la démarche de son établissement

CONSTRUIRE SA DÉMARCHE QUALITÉ DE VIE ET CONDITIONS DE TRAVAIL (QVCT) (2 jours - DQVT)

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

🔍 APPLIQUER | Atelier : expériences d'entreprise et mise en débat collectif autour des enjeux de la QVT

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

🔍 APPLIQUER | Cas pratique : liens entre les facteurs de RPS et les six axes de la boussole QVCT ANACT

- Établir un état des lieux et définir vos objectifs en matière de QVCT
 - Les étapes incontournables de la démarche et la méthodologie
 - Préparer et négocier un accord collectif

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

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

- Construire et faire vivre collectivement les axes de la QVCT

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

- Utiliser les leviers RH et managériaux au service de la QVCT et de la performance de l'entreprise
 - La fonction RH, garante du co-pilotage d'une démarche QVCT réussie
 - Le manager bienveillant/coach : créer les conditions favorables à la performance
 - L'intérêt d'une démarche collaborative pour RE-mobiliser, susciter l'engagement

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

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

Promotions 2025

10 et 11 avril 2025 - PSST
+ 19 et 20 juin 2025 - DQVT

23 et 24 juin 2025 - PSST
+ 25 et 26 septembre 2025 - DQVT

1er et 2 décembre 2025 - PSST
+ 11 et 12 décembre 2025 - DQVT

AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

Lieu

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

Tarif

3 535 € HT incluant :
• Forfait repas
• Support + e-ressources
• Évaluation LearnEval
• Préparation à l'examen

Réf : KSS2

Formacode : 33039

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

www.gereso.com/KSS2

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation
En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr
En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr



Elaboration et suivi des outils de pilotage RH

RNCP35878BC01

Objectifs

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

Les plus

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

Public et prérequis

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

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Admission

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

Déroulement de l'examen

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

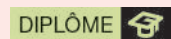
épreuve écrite transverse à l'ensemble des thématiques du bloc, basée sur des cas pratiques d'entreprise (durée 3h).

Certificateur : SUP des RH

N° d'enregistrement au RNCP : 35878

Date d'enregistrement : 15/09/2021

Formation intégrée à



Chargé(e) des ressources humaines p. 46

3
modules

4
jours

28
heures

MODULE #1

Tableaux de bord des RH

Effectifs, turnover, absentéisme, rémunérations, QVT...

Élaborer des outils efficaces pour mesurer, décider et piloter

2 jours - www.gereso.com/TABL

MODULE #2

Le bilan social dans le cadre de la BDESE

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

1 jour - www.gereso.com/BILA

MODULE #3

Communiquer efficacement les chiffres de gestion

Comment présenter et faire parler vos données ?

1 jour - www.gereso.com/CHIF

Programme de votre formation

TABLEAUX DE BORD DES RH (2 jours - TABL)

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

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

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

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

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

Promotions 2025

3 et 4 avril 2025 - **TABL**
 + 22 mai 2025 - **BILA**
 + 23 mai 2025 - **CHIF**
 10 et 11 juillet 2025 - **TABL**
 + 18 septembre 2025 - **BILA**
 + 25 septembre 2025 - **CHIF**
 2 et 3 octobre 2025 - **TABL**
 + 6 novembre 2025 - **CHIF**
 + 1er décembre 2025 - **BILA**

AUTRES PROMOTIONS
 nous consulter

Lieu

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

Tarif

3 710 € HT incluant :
 • Forfait repas
 • Support + e-ressources
 • Évaluation LearnEval
 • Préparation à l'examen

Réf : **KAD2**
 Formacode : 33031

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

www.gereso.com/KAD2

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

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

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



Conception et mise en œuvre de la stratégie globale de rémunération

RNCP35604BC07

Objectifs

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

Les plus

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

Public et prérequis

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

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

Admission

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

Déroulement de l'examen

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

Certificateur : SUP des RH

N° d'enregistrement au RNCP : 35604

Date d'enregistrement : 19/05/2021

Formation intégrée à

DIPLÔME

Manager du développement des ressources humaines
p. 50

2
modules

6
jours

42
heures

MODULE #1

Politique et stratégie de rémunération

Bâtir et mettre en place un système de rémunération performant

3 jours - www.gereso.com/POLI

MODULE #2

Contrôle de gestion sociale

Suivi budgétaire et pilotage de la performance RH

3 jours - www.gereso.com/GESO

Programme de votre formation

POLITIQUE ET STRATÉGIE DE RÉMUNÉRATION (3 jours - POLI)

- Analyser ses pratiques salariales et son système de rémunération
 - Composantes de la rémunération dans son entreprise
 - Obligations légales, conventionnelles et usuelles en matière de rémunération
 - Définir les objectifs de sa politique de rémunération

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

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

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

- Flexibilité et individualisation des rémunérations
 - Mettre en place un système de part variable individuelle
 - Le Management By Objective (MBO)
 - Rémunération variable des commerciaux
 - Prime variable collective versus intéressement
 - Instituer de la reconnaissance : quel système et quelle communication ?
 - Cas particuliers : la rémunération des expatriés et des dirigeants

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

- Périphériques collectifs de la rémunération
 - Long Term Incentives (LTI) - de l'épargne salariale aux stock-options
 - Rentabilité fiscale et sociale de l'épargne salariale
 - Avantages sociaux (avantages en nature, complémentaire santé, prévoyance...)

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

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

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

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

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

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

- Effectuer un audit stratégique de la politique salariale
 - Les principes et les outils à maîtriser
 - Auditer les facteurs et la structure de rémunération, la mise en place et le suivi d'une politique de rémunération, les avantages sociaux...
- Communiquer sur sa politique de rémunération
 - Bulletin de paie et Bilan Social Individuel (BSI)
 - L'entretien de rémunération
- Cas pratique complet

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

CONTRÔLE DE GESTION SOCIALE (3 jours - GESO)

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

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

COMPRENDRE | Partager autour des différentes organisations

- Analyser le "capital humain" : ressources et compétences
 - Piloter les effectifs et les compétences
 - Impact des évolutions socio-économiques sur la fonction RH
 - Mesurer le dysfonctionnement et le climat social
 - Coûts visibles et coûts cachés
- Piloter la masse salariale et les budgets de frais de personnel
 - Définir et piloter la rémunération
 - Piloter et contrôler la masse salariale
 - Contrôle et analyse budgétaire, calcul et interprétation des écarts
 - Définir une méthodologie globale d'analyse et de création des budgets de frais de personnel

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

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

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

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

- Construire son système de pilotage RH : outils et méthodologie
 - Construire un tableau de bord de pilotage
 - Présenter et diffuser un tableau de bord de pilotage

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

Promotions 2025

3 et 4 mars + 4 avril 2025 - **POLI**
+ 2 et 3 juin 2025 et 5 juin 2025 - **GESO**

12 et 13 mai + 20 juin 2025 - **POLI**
+ 23 et 24 juin 2025 et 26 juin 2025 - **GESO**

25 et 26 septembre + 7 octobre 2025 - **POLI**
+ 19 au 21 novembre 2025 - **GESO**

AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

Lieu

Espace Formation GERESO

22 place de Catalogne - 75014 Paris
ou en distanciel

Tarif

5 170 € HT incluant :

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

Réf : **KPIL**

Formacode : 33031

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

www.gereso.com/KPIL

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation
En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr
En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr



Gestion de la paie et des obligations sociales

RNCP35878BC04

Objectifs

- Appliquer les obligations légales et conventionnelles en matière de rémunération et de temps de travail pour garantir des bulletins de paie conformes.
- Préparer les différents éléments de paie fixes et variables et contrôler la prise en compte des évolutions du mois et des indemnités ou avantages.
- Identifier les incidences en paie des différents cas de suspension ou de rupture du contrat de travail.
- Compléter les documents types liés à l'administration du personnel.
- Effectuer toutes les déclarations obligatoires auprès des différents organismes.

Les plus

- 3 modules complémentaires et progressifs, pour sécuriser l'établissement des bulletins de paie et les déclarations sociales
- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH

Public et prérequis

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

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Admission

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

Déroulement de l'examen

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

Certificateur : SUP des RH

N° d'enregistrement au RNCP : 35878

Date d'enregistrement : 15/09/2021

Formation intégrée à

DIPLÔME

Chargé(e) des ressources humaines p. 46

3
modules

8
jours

56
heures

MODULE #1

Bulletin de paie - Niveau 1

Cotisations sociales
et principes de base

3 jours - www.gereso.com/BULL

MODULE #2

Bulletin de paie - Niveau 2

Contrôler le calcul des
cotisations sociales

3 jours - www.gereso.com/BUL2

MODULE #3

L'essentiel de la protection sociale

Modalités de prise en charge
des risques maladie, invalidité,
retraite, prévoyance

2 jours - www.gereso.com/IPSO

Programme de votre formation

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 1 (3 jours - BULL)

- Le cadre général du bulletin de paie
 - La valeur juridique du bulletin de salaire
 - Les mentions obligatoires, facultatives et interdites
 - La structure du bulletin de paie : comment se calculent le net à payer et le net imposable ?

COMPRENDRE | Exemple d'application : construire une trame de bulletin de paie

- Les éléments de rémunération
 - Les différentes formes de rémunération
 - Les éléments liés au temps de travail

APPLIQUER | Cas pratique : calcul d'heures supplémentaires

- Les avantages en nature

COMPRENDRE | Illustration : calcul d'avantages en nature

- Les éléments exonérés : frais professionnels, indemnités de rupture, médaille du travail...
- Les cotisations sociales
 - Les différentes bases de cotisations et cotisations

APPLIQUER | Cas pratique : calculs de bulletins de paie non cadre/cadre avec différents niveaux de rémunérations

- La réduction générale de cotisations sociales

APPLIQUER | Cas pratique : calcul de la réduction sur plusieurs mois

- La régularisation progressive des tranches

APPLIQUER | Cas pratique : régularisation progressive des tranches

- Les autres retenues impactant le net à payer : avance et acompte, saisie sur salaire, prélèvement à la source
- Les principales absences paie
 - Méthodes de calcul de la retenue des absences
 - Impact des IJSS en paie

APPLIQUER | Cas pratique : calcul d'indemnité journalière

APPLIQUER | Cas pratique : les IJSS en paie avec la garantie du net

- Les congés payés

APPLIQUER | Cas pratique : calcul d'indemnité des congés payés

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 2 (3 jours - BUL2)

- Calcul des cotisations sociales : régularisation progressive des tranches
 - URSSAF, France Travail, retraite complémentaire, mutuelle, prévoyance et retraite supplémentaire
 - Rappels de salaire : nouveautés
 - Régularisation des tranches A, B et 1,2
 - Cas de réduction du plafond : nouveauté (plafond et forfait jours réduit)

APPLIQUER | Cas pratiques sur les prorata de plafonds

COMPRENDRE | Exemples de régularisation

- Distinguer les paies particulières : apprentis, contrat de professionnalisation, stagiaires...
- Suspension du contrat
 - Maladie, maternité, paternité, accident du travail : maintien de salaire net et salaire net "strict"

APPLIQUER | Cas pratique : calculer un maintien de salaire et la garantie sur le net

- Réintégration des indemnités de prévoyance

- Rupture du contrat
 - Les différents cas de rupture du contrat : définition et calcul des indemnités légales

APPLIQUER | Cas pratique : calcul des indemnités légales de congés payés

- Les éléments de la dernière paie
- Régime social et fiscal des indemnités de rupture : les limites d'exonération
- Appliquer la portabilité de la prévoyance/mutuelle

ÉVALUER | Quiz

L'ESSENTIEL DE LA PROTECTION SOCIALE (2 jours - IPSO)

- Présentation du système de protection sociale français
 - Organisation et fonctionnement de la Sécurité sociale
 - Financement de la prise en charge des risques sociaux
- Quelle couverture pour un salarié en maladie, maternité, invalidité, AT/MP, décès ?
 - Les prestations servies par le régime d'assurance maladie

APPLIQUER | Cas pratique

- Les prestations servies par les régimes complémentaires

- Quels droits à retraite pour un salarié ?

- Les pensions de retraite servies par les régimes obligatoires : impact de la réforme des retraites 2023

APPLIQUER | Cas pratique : calcul de retraite de base et complémentaire

- La retraite progressive et le cumul emploi retraite : les nouvelles règles
- Les régimes de retraite supplémentaire et la loi PACTE

Promotions 2025

12 au 14 février 2025 - **BULL**
 + 10 au 12 mars 2025 - **BUL2**
 + 22 et 23 mai 2025 - **IPSO**

4 au 6 juin 2025 - **BULL**
 + 15 au 17 septembre 2025 - **BUL2**
 + 9 et 10 octobre 2025 - **IPSO**

8 au 10 septembre 2025 - **BULL**
 + 17 au 19 novembre 2025 - **BUL2**
 + 15 et 16 décembre 2025 - **IPSO**

AUTRES PROMOTIONS
 nous consulter

Lieu

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

Tarif

6 355 € HT incluant :

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

Réf : **KPAI**
 Formacode : 33031

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

www.gereso.com/KPAI

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

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

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



Management des équipes dans un contexte de changement

RNCP35604BC03

Objectifs

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

Les plus

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

Public et prérequis

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

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

Admission

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

Déroulement de l'examen

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

Certificateur : SUP des RH

N° d'enregistrement au RNCP : 35604

Date d'enregistrement : 19/05/2021

Formation intégrée à

DIPLÔME

Manager du développement des ressources humaines
p. 50

2 modules

2
modules

4 jours

4
jours

28 heures

28
heures

MODULE #1

Gestion de projet : manager une équipe

Dimension humaine de la
conduite de projet

2 jours - www.gereso.com/DIME

MODULE #2

RH : accompagnez la transformation digitale de votre organisation

Pratiques RH pour activer
la digitalisation dans votre
organisation

2 jours - www.gereso.com/DIGI

Programme de votre formation

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

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

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

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

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

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

EXPÉRIMENTER | Mises en situation sur la conduite de réunions projet

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

ÉVALUER | Tests d'auto-évaluation

APPLIQUER | Atelier de co-développement

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

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

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

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

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

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

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

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

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

COMPRENDRE | Benchmark des plateformes d'apprentissage en ligne

APPLIQUER | Co-construire l'offre de formation digitalisée de son organisation et identifier les informations supplémentaires à faire apparaître dans les fiches de formation

- Donner des pistes d'amélioration de l'accès aux informations et aux procédures administratives

Promotions 2025

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

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

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

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

Lieu

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

Tarif

3 630 € HT incluant :

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

Réf : **KPJ2**
Formacode : 33031

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

www.gereso.com/KPJ2

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

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

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

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

Les certificats professionnels

En Ressources Humaines, Administration du Personnel, Mobilité Internationale, Paie, Management, une sélection de 8 formations certifiantes soigneusement conçues pour valider ou développer vos expertises et faire reconnaître vos compétences.

Notre offre de formations certifiantes vous permet **d'approfondir vos connaissances** et de maîtriser les compétences nécessaires pour exceller dans votre carrière. Que vous soyez **un professionnel chevronné** à la recherche d'une certification pour valider vos compétences ou un **débutant ambitieux** désireux de **développer de solides bases**, nos formations certifiantes sont **adaptées à tous les niveaux d'expérience**.

En choisissant nos formations certifiantes, vous bénéficierez d'un **contenu de qualité, élaboré par des experts du domaine**. Vous aurez accès à des **outils pédagogiques interactifs, des études de cas pratiques et des mises en situation concrètes** pour une **expérience d'apprentissage immersive**. Nos **certifications professionnelles sont reconnues et respectées sur le marché du travail**, ce qui vous offre une **véritable valeur ajoutée** et vous distingue parmi vos pairs.



Les points-clés :

- Des certificats professionnels reconnus par Les Acteurs de la Compétence.
- Des parcours de formations compatibles avec une activité professionnelle
 - Des équipes pédagogiques constituées de consultants experts
 - Différentes promotions proposées tout au long de l'année
- Des sessions de formation courtes, opérationnelles et intégrant la dernière législation
 - Une évaluation des acquis à l'issue de chaque module de formation
 - Un suivi personnalisé de sa progression par des consultants experts
 - Une épreuve finale devant un jury de professionnels



**À l'issue du parcours,
un certificat professionnel
validé par Les Acteurs de la Compétence,
ex-Fédération de la Formation Professionnelle (FFP).**

ADMISSION

Dossier d'inscription, accompagné d'un **curriculum vitae** et d'une **lettre de motivation**.

Le candidat expose dans cette lettre son niveau de formation, son parcours professionnel, sa motivation pour suivre le cursus et son projet professionnel.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Chaque **parcours certifiant** associe **plusieurs méthodes** et **techniques pédagogiques** :

- Méthodes démonstratives, interrogatives, découvertes
- Techniques d'échanges de groupe, d'études de cas, d'exercices

La **démarche pédagogique** s'articule autour des points suivants :

- Une animation et une participation interactives
- Une progression pédagogique en cohérence avec les objectifs opérationnels
- Un processus d'évaluation
- Des supports pédagogiques assurant une continuité de la formation

CONSULTANTS FORMATEURS

Sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs connaissances des entreprises et des établissements publics, ce sont des femmes et des hommes qui savent prendre en compte vos spécificités et s'adapter à des contextes professionnels variés et évolutifs.

OBTENTION DU CERTIFICAT

Le processus de validation des connaissances prévoit :

- Une note de contrôle continu des acquis. Elle correspond à la moyenne des notes obtenues aux différentes validations des acquis intermédiaires proposées par les consultants

formateurs.

- Une note d'épreuve finale.

Elle est obtenue à l'issue de la réalisation et de la soutenance devant un jury d'un dossier de pratiques professionnelles de 15 à 20 pages ou de cas pratiques.

L'obtention du certificat est conditionnée par l'optention d'un taux de réussite de 60% minimum.

CERTIFICATION CPFFP

Elle permet de valider officiellement les compétences acquises au cours du cycle de formation et se traduit par la délivrance d'un certificat professionnel reconnu par **Les Acteurs de la Compétence**.

Elle inclut :

- Un accompagnement individuel des participants tout au long du parcours certifiant
- Un contrôle des acquis de la formation : à l'issue de chaque module, un questionnaire d'évaluation des acquis de la formation est complété par le stagiaire.
- Une préparation à l'examen de fin de session
- Un examen final devant un jury professionnel composé :
 - d'un consultant expert dans le domaine concerné par la formation certifiante,
 - d'un professionnel confirmé exerçant des fonctions depuis 5 ans au sein d'une entreprise
 - du responsable du pôle formation interentreprises
- Une synthèse du parcours du stagiaire : un dossier personnel de suivi retraçant les étapes de la formation, les validations d'acquis, la synthèse du projet ainsi qu'une réflexion sur l'apport de la formation, sera établie pour chaque participant, par le consultant référent du certificat.

Piloter le processus de recrutement (CP FFP®)

Objectifs

- Élaborer un profil de poste.
- Appliquer une stratégie de sourcing.
- Promouvoir la marque employeur de l'entreprise pour attirer les candidats.
- Conduire le processus de recrutement dans le respect de la réglementation et les principes de la non-discrimination.
- Décrypter les compétences et repérer les sources de motivation des candidats.
- Poser un diagnostic de réussite dans le poste.

Public et prérequis

Chargés des RH, gestionnaires RH, collaborateurs d'un cabinet de recrutement, assistants de gestion ou adjoints de direction d'une PME chargés des RH

Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'une première expérience dans le domaine du recrutement

Admission

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

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

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

Déroulement de l'examen

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

Taux de réussite

80% des participants aux Certificats professionnels CPFFP® ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours (données actualisées au 2 janvier 2024).

4
modules

7
jours

MODULE #1

Réussir ses recrutements

Optimiser chaque étape, de l'analyse des besoins jusqu'au onboarding

2 jours - www.gereso.com/RECU

MODULE #3

Conduire l'entretien de recrutement

Développer ses pratiques dans une logique gagnant-gagnant

2 jours - www.gereso.com/ENTR

MODULE #2

Recruter sans discriminer

Respecter son obligation de non-discrimination à l'embauche

1 jour - www.gereso.com/MINE

MODULE #4

Le recrutement digital

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

2 jours - www.gereso.com/RWEB



Programme de votre formation

RÉUSSIR SES RECRUTEMENTS (2 jours - RECU)

- Recruter, un acte stratégique
- Identifier le besoin
- Choisir les moyens de sourcing
- Présélection des candidatures
- L'entretien de recrutement
- L'intégration du candidat ou "onboarding"

RECRUTER SANS DISCRIMINER (1 jour - MINE)

- La notion de discrimination
- Le cadre juridique en matière de discrimination
- Etat des lieux du process de recrutement : points d'amélioration et bonnes pratiques

CONDUIRE L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT (2 jours - ENTR)

- Intégrer le process de l'entretien de recrutement : la réglementation, les exigences de la fonction du recruteur
- Optimiser la préparation l'entretien de recrutement pour garantir son efficacité
- Mener l'entretien de manière efficace et objective
- Humaniser sa communication pour favoriser une expérience positive en tant que candidat
- Conclure un processus de recrutement

LE RECRUTEMENT DIGITAL (2 jours - RWEB)

- Attirer/fidéliser avec les bons arguments RH et adapter son recrutement
- Capturer l'attention et se démarquer sur les différents canaux du web
- Appréhender l'Intelligence Artificielle : avantages et risques

Promotions 2025

Voici quelques suggestions de parcours :

24 et 25 mars 2025 - **RECU**

+ 21 mai 2025 - **MINE**

+ 12 et 13 juin 2025 - **RWEB**

+ 23 et 24 juin 2025 - **ENTR**

30 juin 2025 et 1^{er} juillet 2025 - **RECU**

+ 25 septembre 2025 - **MINE**

+ 29 et 30 septembre 2025 - **ENTR**

+ 27 et 28 novembre 2025 - **RWEB**

18 et 19 septembre 2025 - **RECU**

+ 25 septembre 2025 - **MINE**

+ 29 et 30 septembre 2025 - **ENTR**

+ 27 et 28 novembre 2025 - **RWEB**

AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

Lieu

Espace Formation GERESO

22 place de Catalogne - 75014 Paris

ou en distanciel

Tarif

4 630 € HT

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

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

Réf : **CER-CHG-REC**

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

www.gereso.com/CER-CHG-REC

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

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

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

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

Piloter la formation et le développement des compétences (CP FFP®)

Objectifs

- Choisir les dispositifs de formation professionnelle continue adaptés aux besoins des salariés et de l'entreprise.
- Définir et mettre en oeuvre une politique de formation cohérente avec la stratégie de l'entreprise.
- Identifier les besoins de formation et évaluer la pertinence des réponses des prestataires.
- Construire le plan de développement des compétences, en assurer l'organisation et la mise en oeuvre.
- Optimiser le budget formation.
- Mettre en place et analyser les indicateurs d'évaluation des actions de formations.

Public et prérequis

Gestionnaires RH, chargés de formation

Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'un an minimum d'expérience dans l'une de ces fonctions

Admission

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

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

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

Déroulement de l'examen

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

Taux de réussite

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

6
modules

11
jours

MODULE #1

Responsable formation : affirmez-vous dans votre rôle !

Adopter les meilleures pratiques et renforcer sa position

1 jour - www.gereso.com/DFOM

MODULE #3

Exploiter les financements et piloter son budget formation

Maîtrise des contraintes budgétaires et des coûts

2 jours - www.gereso.com/BUDG

MODULE #5

Mesure et évaluation de la formation

Mesurer la qualité et l'efficacité des actions de formation

1 jour - www.gereso.com/EVFO

MODULE #2

Construire et présenter le plan de développement des compétences

Gérer avec efficacité l'élaboration et le suivi du plan

2 jours - www.gereso.com/PLFO

MODULE #4

De l'ingénierie de formation à l'ingénierie pédagogique

Concevoir et piloter une action de formation : du cahier des charges à l'évaluation

3 jours - www.gereso.com/INGE

MODULE #6

Tableaux de bord formation

Suivre l'activité et la performance du service formation

2 jours - www.gereso.com/TABF



Programme de votre formation

RESPONSABLE FORMATION : AFFIRMEZ-VOUS DANS VOTRE RÔLE !

(1 jour - DFOM)

- Responsable formation : vers un nouveau métier ?
- Intégrer les évolutions de la législation dans son processus formation
- Piloter les relations et renforcer sa visibilité

CONSTRUIRE ET PRÉSENTER LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

(2 jours - PLFO)

- Élaborer la politique formation en lien avec la stratégie de l'entreprise
- Recueillir et arbitrer les besoins de formation
- Construire le plan de développement des compétences : une articulation entre cadre juridique, politique formation et dispositifs existants
- Présenter et mettre en forme le plan de développement des compétences

EXPLOITER LES FINANCEMENTS ET PILOTER SON BUDGET FORMATION (2 jours - BUDG)

- Connaître les obligations financières de l'entreprise depuis la réforme
- Intégrer le cadre réglementaire des actions de formation
- Budgéter ses dépenses de formation
- Recourir aux financements externes : panorama des différentes aides publiques
- Piloter le plan de développement des compétences pour maîtriser les coûts

DE L'INGÉNIERIE DE FORMATION À L'INGÉNIERIE PÉDAGOGIQUE (3 jours - INGE)

- Cerner les enjeux et délimiter le périmètre d'ingénierie
- Cadrer le besoin et élaborer un cahier des charges
- Construire un parcours de formation adapté
- Optimiser la sélection des prestataires
- Les clés d'une conception pédagogique réussie
- Piloter le déploiement du dispositif et évaluer la formation

MESURE ET ÉVALUATION DE LA FORMATION (1 jour - EVFO)

- S'adapter aux exigences de la réforme de la formation professionnelle continue
- Construire des outils d'évaluation propres à la stratégie de son entreprise
- Sélectionner les indicateurs à mettre sous contrôle

TABLEAUX DE BORD FORMATION (2 jours - TABF)

- Le tableau de bord : maîtriser ses fondamentaux
- Concevoir et élaborer des tableaux de bord dédiés à la formation
- Les différents tableaux de la formation : objectifs et finalités
- Communiquer sur les données et rendre compte des résultats du service formation

Promotions 2025

Voici quelques suggestions de parcours :

19 au 21 mars 2025 - **INGE**
+ 27 et 28 mars 2025 - **PLFO**
+ 3 et 4 avril 2025 - **BUDG**
+ 12 mai 2025 - **DFOM**
+ 19 et 20 mai 2025 - **TABF**
+ 27 juin 2025 - **EVFO**

5 et 6 juin 2025 - **PLFO**
+ 26 et 27 juin 2025 - **BUDG**
+ 12 septembre 2025 - **DFOM**
+ 6 au 8 octobre 2025 - **INGE**
+ 13 et 14 octobre 2025 - **TABF**
+ 24 octobre 2025 - **EVFO**

2 et 3 octobre 2025 - **PLFO**
+ 6 au 8 octobre 2025 - **INGE**
+ 12 novembre 2025 - **DFOM**
+ 27 et 28 novembre 2025 - **BUDG**
+ 2 décembre 2025 - **EVFO**
+ 8 et 9 décembre 2025 - **TABF**

AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

Lieu

Espace Formation GERESO

22 place de Catalogne - 75014 Paris
ou en distanciel

Tarif

7 095 € HT

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

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

Réf : **CER-RES-FOR**

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

www.gereso.com/CER-RES-FOR

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

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

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

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

Concevoir et animer des formations (CP FFP®)

Objectifs

- Développer une dimension de pédagogue reconnue.
- Conduire un entretien, pédagogique et structuré, de recueil de cahier des charges.
- Définir et structurer un cahier des charges opérationnel (savoirs, savoir-faire et savoir-être).
- Concevoir un scénario pédagogique cohérent avec le cahier des charges.
- Utiliser les techniques d'animation de groupe en formation.
- Gérer des situations particulières et/ou difficiles.

Public et prérequis

Toute personne amenée à animer, de manière occasionnelle, des formations destinées à des adultes
Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'une première expérience dans l'élaboration et l'animation de formations

Admission

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

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

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

Déroulement de l'examen

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

Taux de réussite

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

4
modules

5
jours

MODULE #1

Élaborer un module de formation interne

Analyser une demande et concevoir une action de formation

2 jours - www.gereso.com/OCAS

MODULE #2

Acculturation au Digital Learning

Découvrir le Digital Learning pour faire évoluer ses pratiques pédagogiques

0.5 jour - www.gereso.com/DILE

MODULE #4

Animer un module de formation interne

Assurer l'animation d'une formation et la gestion du groupe d'apprenants

2 jours - www.gereso.com/OCA2

MODULE #5

Animer une classe virtuelle

Adapter sa pédagogie à l'animation à distance

0.5 jour - www.gereso.com/ADIS



Programme de votre formation

ÉLABORER UN MODULE DE FORMATION INTERNE (2 jours - OCAS)

- Recueillir la demande de formation
- Réaliser l'ingénierie pédagogique d'une action de formation

ACCULTURATION AU DIGITAL LEARNING (0.5 jour - DILE)

- Définir le Digital Learning
- Analyser sa pratique pédagogique
- Identifier les usages pédagogiques des outils digitaux
- Travail en individuel en intersessions
- Accompagnement en e-tutorat

ANIMER UN MODULE DE FORMATION INTERNE (2 jours - OCA2)

- Le cadre réglementaire et administratif lié à la formation professionnelle continue
- Assurer l'ouverture d'une session de formation : instaurer une ambiance propice aux apprentissages
- Utiliser et varier les méthodes pédagogiques
- Favoriser l'adhésion, l'implication et l'autonomie des participants
- Assurer la régulation du groupe stagiaire
- Evaluer les acquis et la satisfaction des apprenants

ANIMER UNE CLASSE VIRTUELLE (0.5 jour - ADIS)

- Préparer la classe virtuelle
- Animer la classe virtuelle
- Favoriser l'apprentissage en classe virtuelle
- Industrialiser la classe virtuelle
- Travail en individuel en intersessions
- Accompagnement en e-tutorat

Promotions 2025

Voici quelques suggestions de parcours :

3 et 4 février 2025 - OCAS
+ 14 mars 2025 (2h - Matin)
et 28 mars 2025 (2h - Matin) - **DILE**
+ 11 avril 2025 (2h - Matin) et 18 avril 2025 (2h - Matin) - **ADIS**
+ 30 juin 2025 et 1^{er} juillet 2025 - **OCA2**

12 et 13 mai 2025 - **OCAS**
+ 10 octobre 2025 (2h - Matin)
et 24 octobre 2025 (2h - Matin) - **DILE**
+ 16 et 17 octobre 2025 - **OCA2**
+ 14 novembre 2025 (2h - Matin)
et 12 décembre 2025 (2h - Matin) - **ADIS**

22 et 23 septembre 2025 - **OCAS**
+ 10 octobre 2025 (2h - Matin)
et 24 octobre 2025 (2h - Matin) - **DILE**
+ 14 novembre 2025 (2h - Matin)
et 12 décembre 2025 (2h - Matin) - **ADIS**
+ 15 et 16 décembre 2025 - **OCA2**

AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

Lieu

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

Tarif

4 530 € HT
(dont 1100 € HT pour les frais de certification) incluant :

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

Réf : **CER-FOR-FOR**

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

www.gereso.com/CER-FOR-FOR

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

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

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

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



Gérer les salariés en mobilité internationale (CP FFP®)

Objectifs

- Définir les conditions d'expatriation / impatriation d'un collaborateur en appliquant la politique de mobilité interne définie par l'entreprise.
- Établir les contrats de travail.
- Gérer la protection sociale des salariés en mobilité internationale.
- Adapter les avantages sociaux aux pratiques locales.
- Calculer les coûts liés à l'expatriation et au détachement des collaborateurs à l'international.
- Préparer le package de rémunération.
- Assurer toutes les formalités migratoires nécessaires.
- Assurer le suivi administratif et la paie des salariés en mobilité internationale.

Public et prérequis

Responsables et chargés de mobilité internationale, DRH, HR BP, chargés de projet/mission RH, responsables RH locaux
Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'un an minimum d'expérience dans l'une de ces fonctions, d'avoir une appétence pour les chiffres et des dispositions pour travailler en anglais

Admission

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

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

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

Déroulement de l'examen

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

Taux de réussite

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

8
modules

12
jours

MODULE #1

Gestion des expatriés

Droit du travail, protection sociale et fiscalité

3 jours - www.gereso.com/GEXP

MODULE #3

Affiliation à la CPAM des salariés étrangers et salariés en retour d'expatriation

Activer ou réactiver des droits au régime français de sécurité sociale

1 jour - www.gereso.com/IMSS

MODULE #5

Paie des salariés expatriés, détachés ou impatriés

Établir la paie et traiter les cotisations spécifiques des transferts internationaux

3 jours - www.gereso.com/COSX

MODULE #7

Gestion des salariés inter-pays et des third country nationals

Aspects RH et protection sociale

1 jour - www.gereso.com/TCNX

MODULE #2

Statut des salariés impatriés

Détachement et impatriation en droit du travail

1 jour - www.gereso.com/IMPW

MODULE #4

Recruter des salariés étrangers hors de France et formalités d'immigration

Procédure d'introduction sur le territoire et recrutement d'un étranger en France

1 jour - www.gereso.com/IMMI

MODULE #6

Rémunération des expatriés

Package de rémunération et techniques de calcul

1 jour - www.gereso.com/REMX

MODULE #8

Missions de courte durée à l'international

Obligations de l'employeur : droit de la sécurité sociale, droit du travail et immigration

1 jour - www.gereso.com/CODU



Programme de votre formation

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

GESTION DES EXPATRIÉS (3 jours - GEXP)

- Contrat de travail des expatriés
- Protection sociale du salarié détaché
- Protection sociale du salarié expatrié
- Incidences fiscales de l'expatriation
- Fiscalité société ou corporate tax

STATUT DES SALARIÉS IMPATRIÉS (1 jour - IMPW)

- Statut des salariés impatriés en droit du travail
- Les nouvelles obligations liées au détachement de salarié étranger en France

AFFILIATION À LA CPAM DES SALARIÉS ÉTRANGERS ET SALARIÉS EN RETOUR D'EXPATRIATION (1 jour - IMSS)

- L'affiliation des étrangers au régime français de sécurité sociale
- La réactivation des droits lors du retour d'expatriation

RECRUTER DES SALARIÉS ÉTRANGERS HORS DE FRANCE ET FORMALITÉS D'IMMIGRATION (1 jour - IMMI)

- Définir le cadre législatif du droit au séjour des étrangers
- Mettre en oeuvre les dispositifs d'immigration professionnelle depuis l'étranger
- Analyser les dispositifs ouverts aux étudiants étrangers en France et le changement de statut
- Examiner les responsabilités de l'employeur lors de l'embauche d'un étranger

PAIE DES SALARIÉS EXPATRIÉS, DÉTACHÉS OU IMPATRIÉS (3 jours - COSX)

- Rappel des fondamentaux de la Mobilité Internationale
- Gérer la paie des salariés en transfert international
- Optimiser son organisation et adapter sa communication

RÉMUNÉRATION DES EXPATRIÉS (1 jour - REMX)

- Rappel des fondamentaux de la mobilité internationale
- Constituer le package de rémunération
- Coût de la mobilité internationale
- Présenter un package au salarié

GESTION DES SALARIÉS INTER-PAYS ET DES THIRD COUNTRY NATIONALS (1 jour - TCNX)

- Contexte économique et juridique du Third Country National (TCN) ou salarié inter-pays
- Identifier et analyser la problématique de gestion
- Distinguer les cadres juridiques de référence
- Identifier les risques

MISSIONS DE COURTE DURÉE À L'INTERNATIONAL (1 jour - CODU)

- Formaliser la mission de courte durée à l'international (inférieure à 12 mois)
- Les grands principes en matière d'immigration vers l'étranger
- Intégrer la réglementation de la protection sociale dans le cadre d'une mission à l'étranger

Promotions 2025

19 mars 2025, 20 mars 2025 et 21 mars 2025 - GEXP
+ 3 juin 2025 - REMX
+ 11 au 13 juin 2025 - COSX
+ 2 juillet 2025 - IMPW
+ 3 juillet 2025 - IMMI
+ 4 juillet 2025 - IMSS
+ 23 septembre 2025 - CODU
+ 24 septembre 2025 - TCNX

2 juin 2025, 3 juin 2025 et 4 juin 2025 - GEXP
+ 25 juin 2025 - TCNX
+ 2 juillet 2025 - IMPW
+ 3 juillet 2025 - IMMI
+ 4 juillet 2025 - IMSS
+ 23 septembre 2025 - CODU
+ 30 septembre 2025 - REMX
+ 26 au 28 novembre 2025 - COSX

2 juin 2025, 3 juin 2025 et 4 juin 2025 - GEXP
+ 23 septembre 2025 - CODU
+ 24 septembre 2025 - TCNX
+ 30 septembre 2025 - REMX
+ 17 octobre 2025 - IMPW
+ 26 au 28 novembre 2025 - COSX
+ 8 décembre 2025 - IMMI
+ 9 décembre 2025 - IMSS

AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

Lieu

Espace Formation GERESO

22 place de Catalogne - 75014 Paris
ou en distanciel

Tarif

8 710 € HT
(dont 1100 € HT pour les frais de certification) incluant :

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

Réf : CER-CHG-MOB

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

www.gereso.com/CER-CHG-MOB

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

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

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

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

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

Objectifs

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

Public et prérequis

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

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

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

Admission

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

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

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

Déroulement de l'examen

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

Taux de réussite

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

4
modules

7
jours

MODULE #1

Dialogue social avec les Instances Représentatives du Personnel (IRP)

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

2 jours - www.gereso.com/NEGO

MODULE #3

Présider le Comité Social et Économique (CSE)

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

1 jour - www.gereso.com/PCSE

MODULE #2

Piloter les relations avec les partenaires sociaux

Mieux communiquer pour prévenir ou gérer les tensions sociales

2 jours - www.gereso.com/NECO

MODULE #4

Gestion des conflits

Prévenir ou résoudre les situations conflictuelles

2 jours - www.gereso.com/GEDI



Programme de votre formation

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

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

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

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

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

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

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

GESTION DES CONFLITS (2 jours - GEDI)

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

Promotions 2025

Voici quelques suggestions de parcours :

17 et 18 mars 2025 - **NEGO**
+ 24 et 25 mars 2025 - **NECO**
+ 31 mars 2025 et 1er avril 2025 - **GEDI**
+ 10 avril 2025 - **PCSE**
19 et 20 mai 2025 - **NEGO**
+ 4 juin 2025 - **PCSE**
+ 10 et 11 juin 2025 - **GEDI**
+ 26 et 27 juin 2025 - **NECO**
18 et 19 septembre 2025 - **NEGO**
+ 9 et 10 octobre 2025 - **NECO**
+ 3 décembre 2025 - **PCSE**
+ 15 et 16 décembre 2025 - **GEDI**

AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

Lieu

Espace Formation GERESO

22 place de Catalogne - 75014 Paris
ou en distanciel

Tarif

4 090 € HT

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

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

Réf : **CER-RES-SOC**

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

www.gereso.com/CER-RES-SOC

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

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

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

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

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

Objectifs

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

Public et prérequis

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

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

Admission

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

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

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

Déroulement de l'examen

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

Taux de réussite

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

7
modules

15
jours

MODULE #1

Politique et stratégie de rémunération

Bâtir et mettre en place un système de rémunération performant

3 jours - www.gereso.com/POLI

MODULE #3

Intéressement, participation, plans d'épargne salariale et retraite

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

2 jours - www.gereso.com/RDPI

MODULE #5

Capitalisation en entreprise : Épargne et retraite supplémentaire

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

2 jours - www.gereso.com/CAPI

MODULE #7

Finance pour responsables et collaborateurs RH

Mesurer les incidences financières des décisions RH

2 jours - www.gereso.com/GFIH

MODULE #2

Piloter votre masse salariale

Prévision, suivi et analyse

3 jours - www.gereso.com/GMAS

MODULE #4

Avantages sociaux et rémunération globale

Élaborer et mettre en oeuvre sa stratégie d'avantages sociaux

1 jour - www.gereso.com/BENF

MODULE #6

Les fondamentaux de la prévoyance collective

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

2 jours - www.gereso.com/PREV



Programme de votre formation

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

POLITIQUE ET STRATÉGIE DE RÉMUNÉRATION (3 jours - POLI)

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

PILOTER VOTRE MASSE SALARIALE (3 jours - GMAS)

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

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

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

AVANTAGES SOCIAUX ET RÉMUNÉRATION GLOBALE (1 jour - BENF)

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

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

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

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

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

FINANCE POUR RESPONSABLES ET COLLABORATEURS RH (2 jours - GFIH)

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

Promotions 2025

Voici quelques suggestions de parcours :

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

AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

Lieu

Espace Formation GERESO

22 place de Catalogne - 75014 Paris
ou en distanciel

Tarif

8 145 € HT

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

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

Réf : **CER-RES-CNB**

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

www.gereso.com/CER-RES-CNB

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

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

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

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

Organiser et superviser les processus de paie (CP FFP®)

Objectifs

- Assurer le bon déroulement des opérations mensuelles de paie.
- Organiser et superviser le travail des gestionnaires de paie.
- Améliorer et fiabiliser le traitement de la paie et de ses travaux annexes (DSN).
- Optimiser le calcul des charges et faire face à un contrôle Urssaf.
- Gérer les paies "sensibles" et contrôler l'application de la réglementation de la paie.
- Assurer une veille sur la législation sociale et évaluer leurs incidences en paie.

Public et prérequis

Gestionnaires et techniciens paie

Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'une expérience professionnelle d'un an minimum dans la gestion de la paie

Admission

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

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

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

Déroulement de l'examen


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

Taux de réussite

86% des participants aux Certificats professionnels CPFFP® ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours (données actualisées au 2 janvier 2024).

Les plus

- + Inclus l'ouvrage : La Paie : droit du travail et charges sociales, L'URSSAF et les charges sociales

OUVRAGE 

5
modules

9
jours

MODULE #1

Organisation du service paie

Sécuriser et optimiser le fonctionnement du service

2 jours - www.gereso.com/ORPA

MODULE #3

Paie des dirigeants et des cadres supérieurs

Cotisations, rémunération différée et traitement du départ

2 jours - www.gereso.com/PDIR

MODULE #5

Audit de paie

Contrôler la conformité de sa paie et de ses cotisations

2 jours - www.gereso.com/AUDI

MODULE #2

URSSAF

Assiette de cotisations, contrôle et contentieux

2 jours - www.gereso.com/URSF

MODULE #4

DSN : la vérifier et l'utiliser comme outil de contrôle de la paie

Utiliser la DSN comme outil de sécurisation de la paie

1 jour - www.gereso.com/CDSN



Programme de votre formation

ORGANISATION DU SERVICE PAIE (2 jours - ORPA)

- Analyser le mode de fonctionnement du service paie
- Mesurer la performance de l'outil informatique
- L'essentiel pour optimiser l'organisation du service paie

URSSAF (2 jours - URSF)

- Comprendre ce qui constitue l'assiette de cotisations
- Déterminer l'assiette réelle de cotisations
- Connaître les taux de cotisations et les exonérations sociales
- Le contrôle URSSAF en pratique : intégrer l'ensemble des étapes

PAIE DES DIRIGEANTS ET DES CADRES SUPÉRIEURS (2 jours - PDIR)

- Mandat social et contrat de travail
- Établir la paie des dirigeants et cadres supérieurs
- Décompter le temps de travail
- Gérer les réintégrations sociales et fiscales des cotisations de retraite et de prévoyance
- Faire face au départ du dirigeant
- Mettre en place ou gérer les rémunérations différées : l'épargne salariale des dirigeants

DSN : LA VÉRIFIER ET L'UTILISER COMME OUTIL DE CONTRÔLE DE LA PAIE (1 jour - CDSN)

- Rappels sur les blocs DSN
- Contrôler la paie grâce à la DSN
- Contrôler la DSN
- Anticiper et corriger les anomalies DSN

AUDIT DE PAIE (2 jours - AUDI)

- Définition et objectifs de l'audit
- Acquérir et appliquer la méthodologie de l'audit de paie
- Les instruments de l'auditeur
- Validation des pratiques : cas de synthèse

Promotions 2025

Voici quelques suggestions de parcours :

20 et 21 mars 2025 - **ORPA**
+ 12 et 13 mai 2025 - **URSF**
+ 5 et 6 juin 2025 - **PDIR**
+ 20 juin 2025 - **CDSN**
+ 15 et 16 septembre 2025 - **AUDI**

12 et 13 mai 2025 - **URSF**
+ 5 et 6 juin 2025 - **PDIR**
+ 15 et 16 septembre 2025 - **AUDI**
+ 23 septembre 2025 - **CDSN**
+ 9 et 10 octobre 2025 - **ORPA**

15 et 16 septembre 2025 - **AUDI**
+ 6 et 7 octobre 2025 - **PDIR**
+ 18 novembre 2025 - **CDSN**
+ 8 et 9 décembre 2025 - **ORPA**
+ 11 et 12 décembre 2025 - **URSF**

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

Lieu

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

Tarif

6 450 € HT
(dont 1100 € HT pour les frais de certification) incluant :

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

Réf : **CER-RES-PAI**

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

www.gereso.com/CER-RES-PAI

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

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

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

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

Gérer la paie et les déclarations sociales (CP FFP®)

Objectifs

- Établir des bulletins de paies selon les événements impactant le montant de la rémunération en respectant les obligations légales, réglementaires et conventionnelles pour déterminer le net à payer/imposable après déduction des charges sociales.
- Gérer les absences pour congés payés et arrêts maladie.
- Expliquer aux salariés les éléments variables de son bulletin de paie, le montant du net à payer/imposable.
- Produire les différentes déclarations périodiques et événementielles (DSN).

Public et prérequis

Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'une expérience de 3 mois minimum dans le domaine de la paie

Admission

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

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

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

Déroulement de l'examen


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

Taux de réussite

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

Les plus

- + Inclus l'ouvrage : La Paie: droit du travail et charges sociales

OUVRAGE 

5
modules

11
jours

MODULE #1

Bulletin de paie - Niveau 1

Cotisations sociales et principes de base

3 jours - www.gereso.com/BULL

MODULE #3

Paie et suspension du contrat

Calculer les IJSS et les congés payés

2 jours - www.gereso.com/PINC

MODULE #5

Les fondamentaux de la Déclaration Sociale Nominative (DSN)

Fiabiliser les informations envoyées par la DSN

2 jours - WWW.GERESO.COM/GDSN

MODULE #2

Paie et rupture du contrat

Valider la dernière paie et le solde de tout compte

2 jours - www.gereso.com/DERP

MODULE #4

Gérer les cotisations sociales sur l'année

Régularisations, exonérations et nouveautés

2 jours - www.gereso.com/REGU



Programme de votre formation

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 1 (3 jours - BULL)

- Le cadre général du bulletin de paie
- Les éléments de rémunération
- Les cotisations sociales
- Les autres retenues impactant le net à payer
- Les principales absences paie

PAIE ET RUPTURE DU CONTRAT (2 jours - DERP)

- Distinguer les différents cas de rupture
- Établir le dernier bulletin de paie
- Remettre les documents liés à la rupture
- Après la rupture du contrat

PAIE ET SUSPENSION DU CONTRAT (2 jours - PINC)

- Valorisation des absences en paie
- Indemniser les absences maladie, maternité, paternité
- Le temps partiel thérapeutique
- Indemniser l'accident de travail, l'accident de trajet, la maladie professionnelle
- Gérer l'acquisition et la valorisation des congés payés

GÉRER LES COTISATIONS SOCIALES SUR L'ANNÉE (2 jours - REGU)

- Cotisations sociales : bases de calcul (tranches A, B, 1 et 2) et taux
- Régularisation progressive des tranches de salaire
- Réductions de cotisations patronales et salariales
- Cas particuliers

LES FONDAMENTAUX DE LA DÉCLARATION SOCIALE NOMINATIVE (DSN) (2 jours - GDSN)

- La DSN, une obligation légale pour toutes les entreprises
- Distinguer les différentes structures et rubriques du fichier
- Les déclarations de cotisations sociales : Urssaf, retraite complémentaire et organismes de prévoyance

Promotions 2025

5 au 7 février 2025 - **BULL**
+ 13 et 14 mars 2025 - **DERP**
+ 31 mars et 1er avril 2025 - **PINC**
+ 3 et 4 avril 2025 - **REGU**
+ 12 et 13 mai 2025 - **GDSN**

4 au 6 juin 2025 - **BULL**
+ 16 et 17 juin 2025 - **PINC**
+ 2 et 3 octobre 2025 - **REGU**
+ 16 et 17 octobre 2025 - **DERP**
+ 20 et 21 novembre 2025 - **GDSN**

8 au 10 septembre 2025 - **BULL**
+ 2 et 3 octobre 2025 - **REGU**
+ 13 et 14 octobre 2025 - **PINC**
+ 4 et 5 décembre 2025 - **DERP**
+ 11 et 12 décembre 2025 - **GDSN**

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

Lieu

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

Tarif

7 095 € HT
(dont 1100 € HT pour les frais de certification) incluant :

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

Réf : **CER-GES-PAI**

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

www.gereso.com/CER-GES-PAI

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

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

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

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

Mettre en œuvre le plan de développement des compétences

Coordonner la mise en œuvre et le suivi administratif et qualitatif des actions du plan de développement des compétences

Objectifs

- Se repérer dans le système de financement et les différentes modalités d'accès à la formation
- Déployer le plan de développement des compétences adapté aux besoins de l'entreprise et à l'évolution de la législation.
- Analyser les résultats des évaluations des formations.
- Alimenter les tableaux de bord de suivi quantitatif et qualitatif des résultats obtenus.

Public et prérequis

Assistants RH, assistants formation en entreprise, assistants de direction ou adjoints de direction au sein d'une PME

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Admission

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

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

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

Déroulement de l'examen

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

Taux de réussite

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

4
modules

7
jours

MODULE #1

Droit de la formation professionnelle

Intégrer l'environnement juridique de la Formation Professionnelle Continue (FPC)

2 jours - www.gereso.com/PLAN

MODULE #2

Construire et présenter le plan de développement des compétences

Gérer avec efficacité l'élaboration et le suivi du plan

2 jours - www.gereso.com/PLFO

MODULE #3

Mesure et évaluation de la formation

Mesurer la qualité et l'efficacité des actions de formation

1 jour - www.gereso.com/EVFO

MODULE #4

Tableaux de bord formation

Suivre l'activité et la performance du service formation

2 jours - www.gereso.com/TABF



Programme de votre formation

DROIT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE (2 jours - PLAN)

- Identifier la place et le rôle de la formation au sein de l'entreprise
- Comprendre le système de financement de la formation professionnelle
- Distinguer les modalités d'accès à la formation : le cadre réglementaire
- Identifier les mesures de développement des compétences

CONSTRUIRE ET PRÉSENTER LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES (2 jours - PLFO)

- Élaborer la politique formation en lien avec la stratégie de l'entreprise
- Recueillir et arbitrer les besoins de formation
- Construire le plan de développement des compétences : une articulation entre cadre juridique, politique formation et dispositifs existants
- Présenter et mettre en forme le plan de développement des compétences

MESURE ET ÉVALUATION DE LA FORMATION (1 jour - EVFO)

- S'adapter aux exigences de la réforme de la formation professionnelle continue
- Construire des outils d'évaluation propres à la stratégie de son entreprise
- Sélectionner les indicateurs à mettre sous contrôle

TABLEAUX DE BORD FORMATION (2 jours - TABF)

- Le tableau de bord : maîtriser ses fondamentaux
- Concevoir et élaborer des tableaux de bord dédiés à la formation
- Les différents tableaux de la formation : objectifs et finalités
- Communiquer sur les données et rendre compte des résultats du service formation

Promotions 2025

Voici quelques suggestions de parcours :

30 et 31 janvier 2025 - **PLAN**
+ 6 et 7 février 2025 - **PLFO**
+ 3 avril 2025 - **EVFO**
+ 19 et 20 mai 2025 - **TABF**

26 et 27 mai 2025 - **PLAN**
+ 5 et 6 juin 2025 - **PLFO**
+ 27 juin 2025 - **EVFO**
+ 13 et 14 octobre 2025 - **TABF**

15 et 16 septembre 2025 - **PLAN**
+ 2 et 3 octobre 2025 - **PLFO**
+ 24 octobre 2025 - **EVFO**
+ 8 et 9 décembre 2025 - **TABF**

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

Lieu

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

Tarif

4 190 € HT
(dont 1100 € HT pour les frais de certification) incluant :

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

Réf : **CER-ASS-FOR**

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

www.gereso.com/CER-ASS-FOR

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

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

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

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



S'approprier les clés du management

Connaissances, compétences, comportement et capacités du manager efficace

Objectifs

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

Public et prérequis

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

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Admission

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

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

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

Déroulement de l'examen

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

Taux de réussite

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

6
modules

10
jours

MODULE #1

Management d'équipe - Les fondamentaux

Orienter l'activité et mobiliser son équipe

2 jours - www.gereso.com/MCOA

MODULE #2

Gagner en aisance relationnelle au travail

Communication et savoir-être - Initiation

2 jours - www.gereso.com/COM1

MODULE #3

Conduite de réunion

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

2 jours - www.gereso.com/REUN

MODULE #4

Entretien managérial individuel

L'entretien individuel, levier de développement du collaborateur

1 jour - www.gereso.com/PERF

MODULE #5

Gestion des conflits

Prévenir ou résoudre les situations conflictuelles

2 jours - www.gereso.com/GEDI

MODULE #6

L'essentiel du droit du travail pour managers

Acquérir les bons réflexes au quotidien

1 jour - www.gereso.com/DWMA



Programme de votre formation

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

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

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

GAGNER EN AISANCE RELATIONNELLE AU TRAVAIL (2 jours - 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

CONDUITE DE RÉUNION (2 jours - REUN)

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

ENTRETIEN MANAGÉRIAL INDIVIDUEL (1 jour - PERF)

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

GESTION DES CONFLITS (2 jours - GEDI)

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

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

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

Promotions 2025

Voici quelques suggestions de parcours :

10 et 11 mars 2025 - **MCOA**
+ 21 mars 2025 - **DWMA**
+ 12 mai 2025 - **PERF**
+ 22 et 23 mai 2025 - **REUN**
+ 19 et 20 juin 2025 - **COM1**
+ 11 et 12 septembre 2025 - **GED1**

5 et 6 juin 2025 - **MCOA**
+ 11 et 12 septembre 2025 - **GED1**
+ 23 septembre 2025 - **PERF**
+ 25 septembre 2025 - **DWMA**
+ 2 et 3 octobre 2025 - **COM1**
+ 13 et 14 novembre 2025 - **REUN**

23 septembre 2025 - **PERF**
+ 2 et 3 octobre 2025 - **COM1**
+ 13 et 14 octobre 2025 - **MCOA**
+ 13 et 14 novembre 2025 - **REUN**
+ 9 décembre 2025 - **DWMA**
+ 15 et 16 décembre 2025 - **GED1**

AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

Lieu

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

Tarif

6 530 € HT
(dont 1100 € HT pour les frais de certification) incluant :

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

Réf : **CER-MAN-CLE**

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

www.gereso.com/CER-MAN-CLE

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

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

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

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



Gérer l'administration du personnel

Sécuriser les processus de gestion de l'administration du personnel, de l'embauche du salarié à son départ de l'entreprise

Objectifs

- Sécuriser les activités liées à la gestion administrative du personnel (durée du travail, congés, gestion des arrêts maladies, dossier individuels administratifs, dialogue avec la direction, les managers, salariés, partenaires sociaux et IRP,...).
- Établir les contrats de travail selon les règles spécifiques à chaque type de contrat.
- Élaborer les tableaux de bord sociaux permettant de suivre l'activité du personnel : absentéisme, masse salariale, congés, accidents du travail,...
- Réaliser le bilan social et proposer des tableaux de bord pertinents.
- Exercer une veille sur l'ensemble des obligations légales liées à la gestion administrative du personnel.

Public et prérequis

Assistants ou gestionnaires RH, techniciens ou gestionnaires paie

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Admission

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

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

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

Déroulement de l'examen

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

5
modules

10
jours

MODULE #1

L'essentiel de la gestion administrative des RH

Aspects juridiques et pratiques

2 jours - www.gereso.com/PERS

MODULE #3

Tableaux de bord des RH

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

2 jours - www.gereso.com/TABL

MODULE #5

Actualités droit du travail

Nouvelles dispositions et jurisprudence

2 jours - www.gereso.com/ACTW

MODULE #2

Les contrats de travail

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

2 jours - www.gereso.com/CCCW

MODULE #4

Le bilan social dans le cadre de la BDESE

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

1 jour - www.gereso.com/BILA



Programme de votre formation

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

L'ESSENTIEL DE LA GESTION ADMINISTRATIVE DES RH (3 jours - PERS)

- Du recrutement à l'embauche
- Gestion de la carrière du salarié
- Dossier du salarié
- Représentation du personnel
- Rupture du lien contractuel

LES CONTRATS DE TRAVAIL (2 jours - CCCW)

- Identifier les obligations liées à l'embauche
- Le Contrat à Durée Indéterminée (CDI)
- Contrat de travail à temps partiel
- Le Contrat à Durée Déterminée (CDD) et le Contrat de Travail Temporaire (CTT)
- Les alternants
- Rupture du contrat de travail

TABLEAUX DE BORD DES RH (2 jours - TABL)

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

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

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

ACTUALITÉS DROIT DU TRAVAIL (2 jours - ACTW)

- Nouveautés législatives et réformes en cours
- Les outils de la loi Travail et des ordonnances Macron actualisés
- Nouvelles mesures en matière de relations collectives de travail
- Les dernières décisions jurisprudentielles

Promotions 2025

Voici quelques suggestions de parcours :
17 et 18 mars 2025 et 21 mars 2025 - **PERS**
+ 27 et 28 mars 2025 - **CCCW**
+ 3 et 4 avril 2025 - **TABL**
+ 22 mai 2025 - **BILA**
+ 12 et 13 juin 2025 - **ACTW**

26 et 27 juin 2025 et 4 juillet 2025 - **PERS**
+ 10 et 11 juillet 2025 - **CCCW**
+ 18 septembre 2025 - **BILA**
+ 2 et 3 octobre 2025 - **TABL**
+ 9 et 10 octobre 2025 - **ACTW**

15 au 17 septembre 2025 - **PERS**
+ 6 novembre 2025 - **BILA**
+ 13 et 14 novembre 2025 - **CCCW**
+ 1er et 2 décembre 2025 - **TABL**
+ 18 et 19 décembre 2025 - **ACTW**

AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

Lieu

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

Tarif

5 790 € HT
(dont 1100 € HT pour les frais de certification) incluant :

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

Réf : **CER-RES-PER**

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

www.gereso.com/CER-RES-PER

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

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

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

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



Assurer la gestion administrative et le suivi des Ressources Humaines

Objectifs

- Assurer la gestion administrative du personnel : embauche, maladie, congés, départ,...
- Préparer les tableaux de bord sociaux, outils d'aide à la prise de décisions stratégiques RH.
- Contribuer à l'animation du dialogue social.
- Appliquer les étapes du process de recrutement définies par l'entreprise.
- Assurer la gestion administrative de la formation.
- Renseigner les collaborateurs sur leur bulletin de paie.

Public et prérequis

Assistants ou gestionnaires RH, assistants de recrutement, assistants formation en entreprise, gestionnaires ou techniciens paie, assistants de direction ou assistants de gestion au sein d'une PME-PMI

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Admission

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

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

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

Déroulement de l'examen

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

Taux de réussite

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

6
modules

13
jours

MODULE #1

L'essentiel de la gestion administrative des RH

Aspects juridiques et pratiques

3 jours - www.gereso.com/PERS

MODULE #2

La paie pour les non-spécialistes

Vocabulaire, règles, rubriques du bulletin... Intégrer les fondamentaux

2 jours - www.gereso.com/INIP

MODULE #3

Droit de la formation professionnelle

Intégrer l'environnement juridique de la Formation Professionnelle Continue (FPC)

2 jours www.gereso.com/PLAN

MODULE #4

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

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

2 jours - www.gereso.com/REPP

MODULE #5

Réussir ses recrutements

Optimiser chaque étape, de l'analyse des besoins jusqu'au onboarding

2 jours - www.gereso.com/RECU

MODULE #6

Tableaux de bord des RH

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

2 jours www.gereso.com/TABL



Programme de votre formation

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

L'ESSENTIEL DE LA GESTION ADMINISTRATIVE DES RH (3 jours - PERS)

- Du recrutement à l'embauche
- Gestion de la carrière du salarié
- Dossier du salarié
- Représentation du personnel
- Rupture du lien contractuel

LA PAIE POUR LES NON-SPÉCIALISTES (2 jours - INIP)

- Le cadre général du bulletin de paie
- La partie supérieure du bulletin de paie : déterminer le salaire brut
- La partie centrale du bulletin de paie : les cotisations sociales
- La partie inférieure du bulletin de paie : déterminer le salaire net

DROIT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE (2 jours - PLAN)

- Identifier la place et le rôle de la formation au sein de l'entreprise
- Comprendre le système de financement de la formation professionnelle
- Distinguer les modalités d'accès à la formation : le cadre réglementaire
- Identifier les mesures de développement des compétences

LES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL : LE CSE ET LES MANDATS SYNDICAUX (+ 50 SALARIÉS) (2 jours - REPP)

- Panorama des Institutions Représentatives du Personnel (IRP)
- Attributions des différentes IRP
- Fonctionnement des représentants du personnel
- Règles d'exercice du mandat des représentants du personnel
- Leviers d'actions à disposition des représentants du personnel

RÉUSSIR SES RECRUTEMENTS (2 jours - RECU)

- Recruter, un acte stratégique
- Identifier le besoin
- Choisir les moyens de sourcing
- Présélection des candidatures
- L'entretien de recrutement
- L'intégration du candidat ou "onboarding"

TABLEAUX DE BORD DES RH (2 jours - TABL)

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

Promotions 2025

Voici quelques suggestions de parcours :

20 et 21 janvier 2025 - **INIP**
+ 17 et 18 mars 2025 et 21 mars 2025 - **PERS**
+ 3 et 4 avril 2025 - **REPP**
+ 22 et 23 mai 2025 - **RECU**
+ 26 et 27 mai 2025 - **PLAN**
+ 2 et 3 juin 2025 - **TABL**

19 au 21 mai 2025 - **PERS**
+ 26 et 27 mai 2025 - **PLAN**
+ 2 et 3 juin 2025 - **REPP**
+ 23 et 24 juin 2025 - **INIP**
+ 18 et 19 septembre 2025 - **RECU**
+ 2 et 3 octobre 2025 - **TABL**

15 au 17 septembre 2025 - **PERS**
+ 29 et 30 septembre 2025 - **INIP**
+ 2 et 3 octobre 2025 - **REPP**
+ 3 et 4 novembre 2025 - **PLAN**
+ 17 et 18 novembre 2025 - **RECU**
+ 1er et 2 décembre 2025 - **TABL**

AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

Lieu

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

Tarif

7 290 € HT
(dont 1100 € HT pour les frais de certification) incluant :

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

Réf : **CER-ASS-DRH**

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

www.gereso.com/CER-ASS-DRH

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

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

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

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

Conduire des études RH

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

Objectifs

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

Public et prérequis

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

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Admission

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

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

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

Déroulement de l'examen

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

Taux de réussite

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

CCCC

4
modules

CCCCC

8
jours

MODULE #1

Contrôle de gestion sociale

Suivi budgétaire et pilotage de la performance RH

3 jours - www.gereso.com/GESO

MODULE #2

Tableaux de bord des RH

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

2 jours - www.gereso.com/TABL

MODULE #3

Le bilan social dans le cadre de la BDESE

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

1 jour - www.gereso.com/BILA

MODULE #4

L'analyse de données RH pour mieux comprendre et décider

Réaliser des études RH efficaces

2 jours - www.gereso.com/TALY



Programme de votre formation

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

CONTRÔLE DE GESTION SOCIALE (3 jours - GESO)

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

TABLEAUX DE BORD DES RH (2 jours - TABL)

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

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

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

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

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

Promotions 2025

Voici quelques suggestions de parcours :

19 au 21 mars 2025 - **GESO**
+ 3 et 4 avril 2025 - **TABL**
+ 22 mai 2025 - **BILA**
+ 18 et 19 septembre 2025 - **TALY**

2 et 3 juin 2025 et 5 juin 2025 - **GESO**
+ 10 et 11 juillet 2025 - **TABL**
+ 18 et 19 septembre 2025 - **TALY**
+ 6 novembre 2025 - **BILA**

25 et 26 septembre 2025 et 29 septembre 2025 - **GESO**
+ 2 et 3 octobre 2025 - **TABL**
+ 6 novembre 2025 - **BILA**
+ 4 et 5 décembre 2025 - **TALY**

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

Lieu

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

Tarif

4 790 € HT

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

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

Réf : **CER-CHG-ERH**

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

www.gereso.com/CER-CHG-ERH

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

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

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

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

Gestion RH, recrutement, compétences et carrières





Formations certifiantes

Responsable administration du personnel	CERTIFICAT	116
Assistant(e) Ressources Humaines	CERTIFICAT	118
Piloter le processus et conduire efficacement les entretiens de recrutement (CPFFP)	CERTIFICAT CPFFP	120


Gestion administrative des RH

L'essentiel de la gestion administrative des RH Aspects juridiques et pratiques	TOP AVIS CLIENTS BEST GERESO	122
Services RH, êtes-vous en conformité avec le RGPD ? Répondre aux exigences de la protection des données en matière de gestion du personnel		123
Réussir la mise en place de son Système d'Information RH (SIRH) Du cahier des charges au pilotage du projet SIRH		124
Les contrats de travail Rédiger et gérer efficacement les contrats de travail : CDI, CDD, CTT, contrat de professionnalisation/apprentissage...	BEST GERESO	125
Durée du travail Obligations de l'employeur et dernière actualité	TOP AVIS CLIENTS	126
Gestion des congés payés Calcul et indemnisation des congés payés	NOUVEAU ACTU	127
Gérer les forfaits jours Sécuriser vos pratiques en droit social et paie, pour prévenir le risque de contentieux		128
Le bilan social dans le cadre de la BDESE Élaborer et interpréter le bilan social, l'index égalité professionnelle et la BDESE	BEST GERESO	129
Absentéisme : comprendre et agir Prévention de l'absentéisme - Maintien dans l'emploi - Engagement des salariés	BEST GERESO	130






Recrutement

Réussir ses recrutements Optimiser chaque étape, de l'analyse des besoins jusqu'au onboarding	TOP AVIS CLIENTS BEST GERESO	131
Recrutement et intégration des collaborateurs	BLOC DE COMPÉTENCES	132
Recruter sans discriminer Respecter son obligation de non-discrimination à l'embauche	TOP AVIS CLIENTS	134
Le recrutement digital Stratégie de recrutement et identité employeur à l'ère du digital		135
Recruter, intégrer, fidéliser la génération Z Mieux comprendre et répondre aux attentes spécifiques de la génération Z	NOUVEAU	136
Le manager recruteur Techniques et stratégies pour réussir ses recrutements		137
Réussir l'accueil et l'intégration des nouveaux collaborateurs Les bonnes pratiques pour élaborer un dispositif de "onboarding" efficace		138
Recrutement Améliorer son processus et mieux conduire ses entretiens	OFFRE MODULAIRE	139
Conduire l'entretien de recrutement Développer ses pratiques dans une logique gagnant-gagnant	BEST GERESO	140
Diversifiez vos pratiques d'entretiens de recrutement Affûter son questionnement sur les soft skills, les motivations et attirer les talents de demain		141
Entretien de recrutement Conduire l'entretien, diversifier et affûter ses pratiques	NOUVEAU OFFRE MODULAIRE	142


Gestion des alternants et des stagiaires

Gérer l'alternance dans son entreprise Contrats, processus de recrutement, intégration des alternants et stagiaires	OFFRE MODULAIRE 	143
Gérer efficacement les contrats d'alternance Apprentissage, professionnalisation...		144
Recruter et intégrer des alternants Ajuster ses pratiques de recrutement pour attirer, intégrer et fidéliser de jeunes talents		145




Gestion des emplois et des compétences (GPEC)

Gestion des compétences et des parcours professionnels	BLOC DE COMPÉTENCES 	146
Management des compétences	BLOC DE COMPÉTENCES 	148
Gestion des compétences Méthodes et outils de la GEPP	OFFRE MODULAIRE 	150
Bâtir une Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP) performante et opérationnelle Anticiper les évolutions des emplois et compétences, attirer et fidéliser les talents	BEST GERESO 	151
Construire et animer sa cartographie et ses référentiels de compétences Une méthode pas à pas pour élaborer des outils GEPP opérationnels		152
Gestion des connaissances : mettre en place un "Knowledge Management" (KM) Identifier, capitaliser et transférer les savoirs stratégiques pour le développement et la pérennité de l'entreprise	NOUVEAU 	153
Accompagnement RH des transformations et restructurations d'entreprises Accompagner le changement par les compétences		154

Mobilité interne et gestion de carrière

Piloter la mobilité interne Piloter la mobilité interne et se préparer à la conduite des entretiens de mobilité	OFFRE MODULAIRE 	155
Piloter et faciliter la mobilité interne Les outils pour dynamiser le dispositif		156
Conduire avec succès les entretiens de mobilité interne Accompagner les collaborateurs dans leur parcours professionnel au vu de la stratégie RH		157
Gestion des carrières et des compétences Optimiser ses talents et identifier les potentiels	EXCLU INTRA 	158
Détecter et gérer les talents Mettre en place une stratégie de gestion des talents pour développer la performance en entreprise		159
Être mentor Intégrer les étapes, techniques et outils du mentorat	EXCLU INTRA 	160









Gestion des seniors

Intégrer la gestion de fin de carrière à la stratégie RH Accompagner et réussir la transition professionnelle des salariés seniors	NOUVEAU 	161
Bâtir une Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP) performante et opérationnelle Anticiper les évolutions des emplois et compétences, attirer et fidéliser les talents	BEST GERESO 	162
Gestion des carrières et des compétences Optimiser ses talents et identifier les potentiels	EXCLU INTRA 	163
Préparer et conduire l'entretien professionnel et le bilan à 6 ans Cadre légal, méthodologie et pratique opérationnelle		164






Gestion des connaissances : mettre en place un "Knowledge Management" (KM) Identifier, capitaliser et transférer les savoirs stratégiques pour le développement et la pérennité de l'entreprise	NOUVEAU 	165
Être mentor Intégrer les étapes, techniques et outils du mentorat	EXCLU INTRA 	166
Initier une politique RH de diversité et inclusion Répondre aux exigences DEI (Diversité, Équité, Inclusion) de la fonction RH	NOUVEAU 	167
Manager des équipes intergénérationnelles Comment faire vivre et travailler ensemble efficacement des générations différentes ?		168
Préparer sa liquidation de retraite Modalités pratiques du départ à la retraite		169
La retraite : s'approprier pleinement sa nouvelle vie Se préparer un futur sur mesure, optimiste, motivant et respectueux de soi	BEST GERESO 	170
Transmettre son patrimoine Règles de succession et protection du conjoint		171
Retraite et patrimoine Optimiser son patrimoine pour compléter sa retraite	COMPATIBLE DDA	172
Bilan retraite individuel Un accompagnement personnalisé pour aider les salariés seniors à préparer leur retraite		173

Entretiens RH

Entretien annuel d'évaluation et entretien professionnel, récapitulatif du parcours professionnel Préparer et conduire efficacement ses entretiens RH	OFFRE MODULAIRE 	174
Préparer et conduire l'entretien professionnel et le bilan à 6 ans Cadre légal, méthodologie et pratique opérationnelle		175
Managers, réussissez vos entretiens annuels d'évaluation ! Développer la motivation par la gestion des performances	TOP AVIS CLIENTS 	176
Mener à bien ses entretiens RH difficiles Techniques pour transmettre des messages difficiles et gérer les situations sensibles en entretien	TOP AVIS CLIENTS 	177
Managers, réussissez vos entretiens de recadrage Acquérir la méthode et la posture pour réaliser des recadrages efficaces et respectueux	EXCLU INTRA  NOUVEAU 	178
Conduire l'entretien de recrutement Développer ses pratiques dans une logique gagnant-gagnant	BEST GERESO 	179
Diversifiez vos pratiques d'entretiens de recrutement Affûter son questionnement sur les soft skills, les motivations et attirer les talents de demain		180
Entretien de recrutement Conduire l'entretien, diversifier et affûter ses pratiques	NOUVEAU  OFFRE MODULAIRE 	181
Conduire avec succès les entretiens de mobilité interne Accompagner les collaborateurs dans leur parcours professionnel au vu de la stratégie RH		182
Conduire un entretien dans un contexte de risques psychosociaux De l'observation à l'orientation, évaluer une situation à risques		183

Télétravail

Organiser et optimiser le télétravail Aspects juridiques, organisationnels et bonnes pratiques	EXCLU INTRA 	184
Manager à distance des télétravailleurs Comment manager efficacement des collaborateurs en télétravail ?	EXCLU INTRA 	185
S'épanouir en télétravail et gagner en efficacité Les bonnes pratiques pour être efficace et préserver sa santé physique et mentale	EXCLU INTRA 	186



Gérer l'administration du personnel

Objectifs

- Sécuriser les activités liées à la gestion administrative du personnel (aménagements du temps de travail, congés, gestion des arrêts maladies...).
- Préparer tous les documents réglementaires liés à la gestion du personnel : rédaction des contrats de travail, cotisations sociales.
- Veiller au respect du Code du travail, des conventions collectives, accords d'entreprise et du règlement intérieur de l'entreprise.
- Tenir à jour les dossiers individuels administratifs.
- Suivre les plannings (absentéisme et présentéisme).
- Renseigner les salariés en matière de protection sociale, d'épargne retraite.
- Élaborer les documents destinés aux IRP.
- Mettre en place un contrôle systématique et mensuel de la paie.
- Réaliser le bilan social et proposer des tableaux de bord pertinents.

Public et prérequis

Assistants ou gestionnaires RH, techniciens ou gestionnaires paie

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Admission

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

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

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

Déroulement de l'examen

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

7

modules

15

jours

MODULE #1

Droit du travail - Perfectionnement

Évolutions législatives et jurisprudentielles

4 jours - www.gereso.com/LEGI

MODULE #3

L'essentiel de la protection sociale

Modalités de prise en charge des risques maladie, invalidité, retraite, prévoyance

2 jours - www.gereso.com/IPSO

MODULE #5

Tableaux de bord des RH

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

2 jours - www.gereso.com/TABL

MODULE #7

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

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

2 jours - www.gereso.com/REPP

MODULE #2

Durée du travail

Obligations de l'employeur et dernière actualité

2 jours - www.gereso.com/RGTW

MODULE #4

Contrôler et fiabiliser sa paie

Process et outils pour sécuriser la paie

2 jours - www.gereso.com/COPA

MODULE #6

Le bilan social dans le cadre de la BDESE

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

1 jour - www.gereso.com/BILA



Programme de votre formation

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

DROIT DU TRAVAIL - PERFECTIONNEMENT (4 jours - LEGI)

- Contrat de travail
- Suspension du contrat de travail
- Durée du travail et possibilité de dérogation par accord d'entreprise
- Rupture du contrat de travail et ses conséquences
- Représentation du personnel dans l'entreprise

DURÉE DU TRAVAIL (2 jours - RGTW)

- Durée du travail : dispositions légales et obligations de l'employeur
- Aménager le temps de travail dans l'entreprise
- Gérer le temps de travail des cadres
- Le Compte Épargne Temps (CET)
- Gérer les cas particuliers
- Gérer le télétravail

L'ESSENTIEL DE LA PROTECTION SOCIALE (2 jours - IPSO)

- Présentation du système de protection sociale français
- Quelle couverture pour un salarié en maladie, maternité, invalidité, AT/MP, décès ?
- Quels droits à retraite pour un salarié ?
- le principe d'indemnisation au chômage

CONTRÔLER ET FIABILISER SA PAIE (2 jours - COPA)

- Les contrôles de forme
- Les différents audits et leurs finalités
- Identifier les points de vigilance
- Sécurisation de la paie

TABLEAUX DE BORD DES RH (2 jours - TABL)

- Principes généraux des tableaux de bord RH
- Concevoir et élaborer un tableau de bord RH
- Synthèse des différents tableaux de suivi et de pilotage
- Méthodologie d'élaboration de tableaux de bord sur Excel
- Performance des tableaux de bord RH

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

- Élaborer sa Base de Données Economique et Sociale et Environnementale (BDESE)
- Réaliser le bilan social
- Calculer son index égalité professionnelle

LES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL : LE CSE ET LES MANDATS SYNDICAUX (+ 50 SALARIÉS) (2 jours - REPP)

- Panorama des Institutions Représentatives du Personnel (IRP) suite aux ordonnances Macron
- Attributions des différentes IRP
- Fonctionnement des représentants du personnel
- Règles d'exercice du mandat des représentants du personnel
- Leviers d'actions à disposition des représentants du personnel

Promotions 2025

Voici quelques suggestions de parcours :

10 et 11 Mars 2025 et les 12 et 13 Mars 2025 - **LEGI**
+ 18 et 19 Mars 2025 - **RGTW**
+ 3 et 4 Avril 2025 - **TABL**
+ 22 et 23 Mai 2025 - **IPSO**
+ 2 et 3 Juin 2025 - **REPP**
+ 26 et 27 Juin 2025 - **COPA**
+ 18 Septembre 2025 - **BILA**

16 et 17 Juin 2025 et les 19 et 20 Juin 2025 - **LEGI**
+ 10 et 11 Juillet 2025 - **TABL**
+ 18 et 19 Septembre 2025 - **COPA**
+ 25 et 26 Septembre 2025 - **RGTW**
+ 2 et 3 Octobre 2025 - **REPP**
+ 9 et 10 Octobre 2025 - **IPSO**
+ 6 Novembre 2025 - **BILA**

18 et 19 Septembre 2025 - **COPA**
+ 2 et 3 Octobre 2025 - **TABL**
+ 7 et 8 Octobre 2025 et les 9 et 10 Octobre 2025 - **LEGI**
+ 6 Novembre 2025 - **BILA**
+ 1er et 2 Décembre 2025 - **REPP**
+ 11 et 12 Décembre 2025 - **RGTW**
+ 15 et 16 Décembre 2025 - **IPSO**

12 et 13 Novembre 2024 - **COPA**
+ 2 et 3 Décembre 2024 et les 5 et 6 Décembre 2024 - **LEGI**
+ 16 et 17 Décembre 2024 - **REPP**
+ 6 et 7 Février 2025 - **IPSO**
+ 10 et 11 Février 2025 - **TABL**
+ 18 et 19 Mars 2025 - **RGTW**
+ 20 Mars 2025 - **BILA**

AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

Lieu

Espace Formation GERESO

22 place de Catalogne - 75014 Paris
ou en distanciel

Tarif

8 745 € HT

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

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

Réf : **CER-RES-PER**

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

www.gereso.com/CER-RES-PER

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

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

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

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



Assurer la gestion administrative et le suivi des Ressources Humaines

Objectifs

- Assurer la gestion administrative du personnel : embauche, maladie, congés, départ, bulletin de paie.
- Renseigner et piloter les tableaux de bord sociaux.
- Garantir l'application du droit social dans l'entreprise.
- Organiser les élections du personnel.
- Assurer la gestion administrative de la formation.

Public et prérequis

Assistants RH, assistants de recrutement, assistants formation en entreprise, gestionnaires ou techniciens paie, assistants de direction ou assistants de gestion au sein d'une PME-PMI

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Admission

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

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

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

Déroulement de l'examen

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

Taux de réussite

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

5

modules

12

jours

MODULE #1

L'essentiel de la gestion administrative des RH

Aspects juridiques et pratiques

3 jours - www.gereso.com/PERS

MODULE #2

Bulletin de paie - Niveau 1

Cotisations sociales et principes de base

3 jours - www.gereso.com/BULL

MODULE #3

Construire et présenter le plan de développement des compétences

Gérer avec efficacité l'élaboration et le suivi du plan

2 jours - www.gereso.com/PLFO

MODULE #4

Tableaux de bord des rh

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

2 jours - www.gereso.com/TABL

MODULE #5

Élections professionnelles dans l'entreprise

Préparer, organiser et sécuriser les élections du CSE

2 jours - www.gereso.com/ELEC



Programme de votre formation

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

L'ESSENTIEL DE LA GESTION ADMINISTRATIVE DES RH (3 jours - PERS)

- Du recrutement à l'embauche
- Gestion de la carrière du salarié
- Dossier du salarié
- Représentation du personnel
- Rupture du lien contractuel

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 1 (3 jours - BULL)

- Le cadre général du bulletin de paie
- Les éléments de rémunération
- Les cotisations sociales
- Les autres retenues impactant le net à payer
- Les principales absences paie

CONSTRUIRE ET PRÉSENTER LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES (2 jours - PLFO)

- Élaborer la politique formation en lien avec la stratégie de l'entreprise
- Recueillir et arbitrer les besoins de formation
- Construire le plan de développement des compétences : une articulation entre cadre juridique, politique formation et dispositifs existants
- Présenter et mettre en forme le plan de développement des compétences

TABLEAUX DE BORD DES RH (2 jours - TABL)

- Principes généraux des tableaux de bord RH
- Concevoir et élaborer un tableau de bord RH
- Synthèse des différents tableaux de suivi et de pilotage
- Méthodologie d'élaboration de tableaux de bord sur Excel
- Performance des tableaux de bord RH

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

- Mettre en place le processus électoral
- Préparer les élections et lancer le processus
- L'organisation matérielle du vote
- Déroulement des opérations électorales
- Appliquer les règles de scrutin : des résultats fiables et justes
- Anticiper les contentieux préélectoral et post-électoral

Promotions 2025

17 et 18 mars 2025 et 21 mars 2025 - **PERS**
+ 2 au 4 avril 2025 - **BULL**
+ 5 et 6 juin 2025 - **PLFO**
+ 16 et 17 juin 2025 - **ELEC**
+ 10 et 11 juillet 2025 - **TABL**

26 et 27 juin 2025 et 4 juillet 2025 - **PERS**
+ 8 au 10 septembre 2025 - **BULL**
+ 2 et 3 octobre 2025 - **ELEC**
+ 20 et 21 novembre 2025 - **PLFO**
+ 1er et 2 décembre 2025 - **TABL**

15 au 17 septembre 2025 - **PERS**
+ 2 et 3 octobre 2025 - **ELEC**
+ 5 au 7 novembre 2025 - **BULL**
+ 20 et 21 novembre 2025 - **PLFO**
+ 1er et 2 décembre 2025 - **TABL**

AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

Lieu

Espace Formation GERESO

22 place de Catalogne - 75014 Paris
ou en distanciel

Tarif

6 955 € HT

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

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

Réf : **CER-ASS-DRH**

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

www.gereso.com/CER-ASS-DRH

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

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

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

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



Piloter le processus de recrutement (CP FFP®)

Objectifs

- Élaborer un profil de poste.
- Appliquer une stratégie de sourcing.
- Promouvoir la marque employeur de l'entreprise pour attirer les candidats.
- Conduire le processus de recrutement dans le respect de la réglementation et les principes de la non-discrimination.
- Décrypter les compétences et repérer les sources de motivation des candidats.
- Poser un diagnostic de réussite dans le poste.

Public et prérequis

Chargés des RH, gestionnaires RH, collaborateurs d'un cabinet de recrutement, assistants de gestion ou adjoints de direction d'une PME chargés des RH
Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'une première expérience dans le domaine du recrutement

Admission

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

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

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

Déroulement de l'examen

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

Taux de réussite

80% des participants aux Certificats professionnels CPFFP® ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours (données actualisées au 2 janvier 2024).

4
modules

7
jours

MODULE #1

Reussir ses recrutements

Optimiser chaque étape, de l'analyse des besoins jusqu'au onboarding

2 jours - www.gereso.com/RECU

MODULE #2

Recruter sans discriminer

Respecter son obligation de non-discrimination à l'embauche

1 jour - www.gereso.com/MINE

MODULE #3

Conduire l'entretien de recrutement

Développer ses pratiques dans une logique gagnant-gagnant

2 jours - www.gereso.com/ENTR

MODULE #4

Le recrutement digital

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

2 jours - www.gereso.com/RWEB



Programme de votre formation

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

RÉUSSIR SES RECRUTEMENTS (2 jours - RECU)

- Recruter, un acte stratégique
- Identifier le besoin
- Choisir les moyens de sourcing
- Présélection des candidatures
- L'entretien de recrutement
- L'intégration du candidat ou "onboarding"

RECRUTER SANS DISCRIMINER (1 jour - MINE)

- La notion de discrimination
- Le cadre juridique en matière de discrimination
- Etat des lieux du process de recrutement : points d'amélioration et bonnes pratiques

CONDUIRE L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT (2 jours - ENTR)

- Intégrer le process de l'entretien de recrutement : la réglementation, les exigences de la fonction du recruteur
- Optimiser la préparation l'entretien de recrutement pour garantir son efficacité
- Mener l'entretien de manière efficace et objective
- Humaniser sa communication pour favoriser une expérience positive en tant que candidat
- Conclure un processus de recrutement

LE RECRUTEMENT DIGITAL (2 jours - RWEB)

- Attirer/fidéliser avec les bons arguments RH et adapter son recrutement
- Capter l'attention et se démarquer sur les différents canaux du web
- Appréhender l'Intelligence Artificielle : avantages et risques

Promotions 2025

Voici quelques suggestions de parcours :

24 et 25 mars 2025 - **RECU**

+ 21 mai 2025 - **MINE**

+ 12 et 13 juin 2025 - **RWEB**

+ 23 et 24 juin 2025 - **ENTR**

30 juin 2025 et 1^{er} juillet 2025 - **RECU**

+ 25 septembre 2025 - **MINE**

+ 29 et 30 septembre 2025 - **ENTR**

+ 27 et 28 novembre 2025 - **RWEB**

18 et 19 septembre 2025 - **RECU**

+ 25 septembre 2025 - **MINE**

+ 29 et 30 septembre 2025 - **ENTR**

+ 27 et 28 novembre 2025 - **RWEB**

AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

Lieu

Espace Formation GERESO

22 place de Catalogne - 75014 Paris

ou en distanciel

Tarif

4 630 € HT

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

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

Réf : **CER-CHG-REC**

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

www.gereso.com/CER-CHG-REC

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

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

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

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

L'essentiel de la gestion administrative des RH

Aspects juridiques et pratiques

3
jours

Objectifs

- Respecter la législation de l'embauche au départ du salarié.
- Appliquer la réglementation correspondant aux spécificités de chaque contrat de travail.
- Traiter efficacement les différents types d'absences du salarié.
- Définir les rôles des différents représentants du personnel dans l'entreprise.

Les plus

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

+ En option : **E-RESSOURCES** 📺

Public et prérequis

Gestionnaires, assistants ou chargés de mission RH/ personnel, en prise de poste ou souhaitant actualiser leurs connaissances sur ce thème

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

2 190 € HT

2 389 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Le contrat de travail

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

Réf : **PERS**

Formacode : 33052

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

19 au 21 mai 2025

15 au 17 septembre 2025

Formation à distance :

17 et 18 mars 2025 et 21 mars 2025

26 et 27 juin 2025 et 4 juillet 2025

20 et 21 novembre 2025 et 24 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PERS

Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFFP 📜

Assurer la gestion administrative
et le suivi des Ressources Humaines p. 108

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés, notamment les lois d'adaptation au droit de l'UE (loi DADUE) du 9 mars 2023 et du 22 avril 2024

DU RECRUTEMENT À L'EMBAUCHE

- Principes à respecter lors de la procédure de recrutement : de l'annonce à l'entretien

🔍 COMPRENDRE | Conseils et partages d'expériences sur le process

- Obligations de l'employeur lors de l'intégration dans l'entreprise
 - déclaration préalable à l'embauche
 - registre du personnel
 - visite d'information et de prévention ou examen médical d'embauche
- Différents types de contrats
 - CDI : clauses obligatoires, clauses facultatives

🔍 EXPÉRIMENTER | Cas pratique sur les clauses du contrat

- CDD et CTT : cas de recours, durée, succession de CDD, statut du CDD

📊 ÉVALUER | Quiz sur le CDD

- contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage, stagiaire

GESTION DE LA CARRIÈRE DU SALARIÉ

- Réglementation en matière de durée du travail
 - durées du travail
 - heures supplémentaires
 - temps partiel
 - forfait jours
- Gestion des absences
 - acquisition, prise et indemnisation des congés payés
- 🔍 **APPLIQUER | Quiz sur les congés payés**
 - suivis des arrêts maladie ou maternité
 - gestion de l'inaptitude au travail
 - distinction accident de travail / accident de trajet / maladie professionnelle

🔍 COMPRENDRE | Quiz avec des exemple d'accidents / maladies

DOSSIER DU SALARIÉ

- Éléments contenus dans le dossier individuel du salarié
- Conditions d'accès du salarié à son dossier

REPRÉSENTATION DU PERSONNEL

- Les syndicats dans l'entreprise : section syndicale, délégué syndical, défenseur syndical
- La représentation élue : le CSE

🔍 COMPRENDRE | Quiz sur le CSE

🔍 EXPÉRIMENTER | Rétroplanning organisation des élections

RUPTURE DU LIEN CONTRACTUEL

- Les différents cas de rupture du contrat de travail : démission, procédure disciplinaire et licenciement, rupture conventionnelle
- 🔍 **APPLIQUER | La procédure de licenciement**
 - Les indemnités spécifiques à chaque cas de rupture
 - Les documents à remettre au salarié

Services RH, êtes-vous en conformité avec le RGPD ?

Répondre aux exigences de la protection des données en matière de gestion du personnel

1
jour

Objectifs

- Appliquer la nouvelle réglementation en matière de protection des données en accord avec le RGPD dans le cadre de la politique RH, depuis l'embauche jusqu'à la rupture du contrat.
- Rédiger les documents RH attestant de la conformité au RGPD.

Les plus

- Un regard d'expert sur le traitement des données concernant les collaborateurs tout au long de leur carrière
- Une pédagogie active et interactive s'appuyant sur de nombreuses mises en situation, cas pratiques, situations concrètes, retours d'expérience

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH, DRH, managers de proximité, directeurs administratifs et financiers, juristes d'entreprise

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 075 € HT

Réf : **RGRH**

Formacode : 13235

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

4 mars 2025

1 juillet 2025

17 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/RGRH

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte l'application de la Nouvelle Loi Informatique et Libertés, des indications de la CNIL et des autres autorités sur son application

LES GRANDS PRINCIPES DU RGPD

- Évolution législative de la protection des données
- Contexte, objectifs principaux du RGPD, entrée en vigueur et sanctions encourues - Mission de la CNIL
- Les concepts à maîtriser en matière de protection des données à caractère personnel
 - données personnelles et données sensibles
 - nécessité ou pas d'obtenir le consentement

🔑 APPLIQUER | Cas pratique sur le consentement

- personnes concernées et responsable de traitement

🔑 APPLIQUER | Cas pratique sur l'application du RGPD

- Les différents droits accordés aux individus

QUELS IMPACTS POUR LES SERVICES RESSOURCES HUMAINES ?

- L'application du RGPD aux différents stades de la gestion RH : comprendre et prévenir les risques
 - la phase de recrutement : comment traiter les données collectées ?
 - la conclusion du contrat de travail
 - la vie du salarié dans l'entreprise : paie, arrêts maladies, prélèvement à la source, géolocalisation...

🔑 APPLIQUER | Étude de cas : l'entretien annuel et le RGPD

- la fin du contrat de travail et ses conséquences sur les données personnelles
- RH et sous traitants : s'assurer du respect de la réglementation
 - interactions et responsabilités en matière de protection des données
 - la révision des contrats avec les sous-traitants en vue de la mise en conformité
 - le cas des sous-traitants domiciliés hors de l'Union européenne

🔑 APPLIQUER | Cas pratique : les clauses à insérer au contrat de sous traitance

- Organisation et mode de travail des collaborateurs du service RH : les bonnes pratiques pour mieux traiter les données
- Droit d'accès aux données personnelles : comment gérer les sollicitations des salariés ?

DOCUMENTER LA CONFORMITÉ AU RGPD DE LA FONCTION RH

- Le principe d'accountability, à la base de la nécessité de documentation
- L'élément central : mettre en œuvre le registre des traitements
 - déterminer pour chaque traitement : l'objectif suivi, les intervenants, les flux de traitements
 - les questions à se poser

🔑 APPLIQUER | Cas pratique : rédiger la partie RH du registre des traitements

- Les autres documents

🔑 COMPRENDRE | Analyser l'impact du RGPD sur le règlement intérieur

🔑 ÉVALUER | Synthèse : établir sa feuille de route pour être en conformité

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

Du cahier des charges au pilotage du projet SIRH

2
jours

Objectifs

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

Les plus

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

Public et prérequis

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

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

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 690 € HT

Réf : **SIRH**

Formacode : 33054

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

15 et 16 mai 2025

22 et 23 septembre 2025

Formation à distance :

10 et 11 mars 2025

24 et 25 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/SIRH

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour intégrer l'impact de la transformation digitale sur les processus de gestion des ressources humaines : digitalisation, intégration de l'intelligence artificielle (IA), RGPD, cybercriminalité...

ANALYSER ET FORMALISER SON BESOIN : L'ÉTUDE DE CADRAGE

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

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

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

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

RÉDIGER LE CAHIER DES CHARGES ET SÉLECTIONNER LE PRESTATAIRE

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

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

PILOTER LA MISE EN APPLICATION DU SIRH

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

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

Les contrats de travail

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


2
jours

Objectifs

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

Les plus

- De multiples quiz au cours de la formation pour évaluer ses connaissances et contrôler la progression des acquis
- La possibilité de travailler sur ses propres contrats de travail
- + Inclus l'ouvrage : Le contrat de travail

OUVRAGE 

Public et prérequis

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

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 745 € HT

1 944 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Le contrat de travail

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

Réf : **CCCW**

Formcode : 33071

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

03 et 04 février 2025

27 et 28 mars 2025

10 et 11 juillet 2025

Formation à distance :

19 et 20 mai 2025

10 et 11 juillet 2025

13 et 14 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CCCW

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

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

IDENTIFIER LES OBLIGATIONS LIÉES À L'EMBAUCHE

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

LE CONTRAT À DURÉE INDÉTERMINÉE (CDI)

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

APPLIQUER | Quiz : les clauses du contrat

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

CONTRAT DE TRAVAIL À TEMPS PARTIEL

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

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

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

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

- Statut et droits du salarié en CDD, en CTT

APPLIQUER | Statut et droits du salarié en CDD

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

LES ALTERNANTS

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

RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

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

APPLIQUER | La procédure de licenciement

- Les documents à remettre au salarié

Durée du travail

Obligations de l'employeur et dernière actualité

2
jours

Objectifs

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

Les plus

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

+ En option : **E-RESSOURCES** 

Public et prérequis

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

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 785 € HT

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

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

Réf : **RGTW**

Formacode : 33086 / 13222

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

18 et 19 mars 2025

15 et 16 mai 2025

25 et 26 septembre 2025

11 et 12 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/RGTW

Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFFP 

Gérer l'administration du personnel p. 106

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment en matière de prise de congés, de gestion du télétravail,...

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

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

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

- Durée légale du travail : définition, contrôle et sanctions

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

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

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

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

AMÉNAGER LE TEMPS DE TRAVAIL DANS L'ENTREPRISE

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

GÉRER LE TEMPS DE TRAVAIL DES CADRES

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

LE COMPTE ÉPARGNE TEMPS (CET)

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

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

- Utilisation du CET dans le cadre des accords seniors

GÉRER LES CAS PARTICULIERS

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

GÉRER LE TÉLÉTRAVAIL

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

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



Gestion des congés payés

Calcul et indemnisation des congés payés

1
jour

Objectifs

- Calculer les droits des salariés en matière de congés payés.
- Appliquer les règles en matière de prise des congés payés.
- Mettre en oeuvre les nouveautés concernant les congés payés et la maladie.
- Gérer les cas particuliers : salariés à temps partiels, salarié malade...
- Calculer les indemnités de congés payés.

Les plus

- Des cas pratiques concernant les différentes situations rencontrées
- Prise en compte des derniers développements de l'actualité

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH/ administration du personnel, gestionnaires paie, collaborateurs des services GTA et prestataires des services paie/comptabilité

Prérequis : il est nécessaire de connaître les fondamentaux sur les congés payés

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 040 € HT

Réf : **ACCP**

Formacode : 32688

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

24 janvier 2025

23 septembre 2025

Formation à distance :

22 mai 2025

1 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ACCP

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : Loi DDADUE du 22 avril 2024 précisant les règles à appliquer en matière d'acquisition de congés payés et les règles en cas de maladie du salarié

DROIT À CONGÉS PAYÉS

- Calcul des droits des salariés : jours ouvrés - jours ouvrables
- Calcul en cas de périodes incomplètes
- Règle des équivalences
- Cas particuliers des salariés à temps partiels
- Acquisition des droits en cas de maladie et en cas d'accident du travail : nouvelles règles issues de la loi DDADUE du 22 avril 2024
- Congés conventionnels supplémentaires

🔗 ÉVALUER | Quiz sur les congés payés

- Congés supplémentaires des parents

PRISE DES CONGÉS PAYÉS

- Règles en matière de positionnement des congés payés
- Période de prise des congés payés
- Nouveautés concernant l'information du salarié
- Jours de fractionnement

CONGÉS PAYÉS ET MALADIE : IMPACT DE LA LOI DU 22 AVRIL 2024

- Gestion des situations passées
 - salariés présents dans l'entreprise
 - salariés ayant quittés l'entreprise
- Règles de report des congés payés
 - principe
 - exception

🔗 APPLIQUER | Cas pratique

CONGÉS PAYÉS ET TEMPS PARTIELS

- Problèmes pratiques posés
- Les solutions possibles

INDEMNISATION DES CONGÉS PAYÉS

- Règle du maintien de salaire
- Règle du dixième
- Comparaison

🔗 APPLIQUER | Cas pratiques sur le calcul d'une indemnisation de congé payé

INDEMNISATION EN CAS DE DÉPART DU SALARIÉ

- Calcul de l'Indemnité Compensatrice de Congés Payés (ICCP)
- Comparaison entre maintien et dixième

🔗 APPLIQUER | Cas pratique sur le calcul de l'ICCP

PROBLÉMATIQUES SPÉCIFIQUE SUR LES CONGÉS PAYÉS

- Transfert des congés payés dans un PERE-COLL
- Congés payés et Compte Épargne Temps (CET)
- Congés payés et temps de travail effectif
- Congés payés et autres absences : jours de repos...
- Dons de jours de repos

AUDIT SUR LES CONGÉS PAYÉS

- Présentation d'une fiche d'audit sur les congés payés

Gérer les forfaits jours

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

0.5
jour

Objectifs

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

Les plus

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

Public et prérequis

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

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

625 € HT

Réf : **FJOU**

Formacode : 32688 / 33086

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

25 mars 2025 (matin)

2 octobre 2025 (matin)

10 décembre 2025 (matin)

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/FJOU

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

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

LES SALARIÉS CONCERNÉS

- Les différentes catégories de cadres
- Les itinérants non cadres

CONDITIONS DE MISE EN PLACE DES FORFAITS

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

 **APPLIQUER | Cas pratiques**

DÉCOMPTÉ DES JOURS TRAVAILLÉS

- Le principe général
- La problématique des forfaits réduits

DÉTERMINATION DES JOURS TRAVAILLÉS EN CAS D'ANNÉE INCOMPLÈTE

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

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

SUIVI DE LA CHARGE DU SALARIÉ

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

 **APPLIQUER | Cas pratiques**

- Entretien annuel
- Amplitude maximale du travail

GESTION EN PAIE DU FORFAIT JOURS

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

Le bilan social dans le cadre de la BDESE

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

1
jour

Objectifs

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

Les plus

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

Public et prérequis

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

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 040 € HT

Réf : **BILA**

Formacode : 33006

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
20 mars 2025

À Paris et à distance :

22 mai 2025

18 septembre 2025


6 novembre 2025

1^{er} décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/BILA

Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFFP 

Gérer l'administration du personnel p. 106

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour pour prendre en compte les nouvelles obligations en matière d'information sociale et l'intégration du bilan social dans la BDESE

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

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

 **COMPRENDRE | Exemples d'application**

 **ÉVALUER | QCM**

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

RÉALISER LE BILAN SOCIAL

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

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

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

 **APPLIQUER | Analyser son bilan social**

CALCULER SON INDEX ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE

- Les entreprises concernées
- Calculer l'index : les indicateurs à prendre en compte
- Quelle publicité mettre en œuvre ?

 **ÉVALUER | Quiz index égalité professionnelle**

- Vers un nouvel index égalité professionnelle ?

Absentéisme : comprendre et agir

Prévention de l'absentéisme - Maintien dans l'emploi
- Engagement des salariés

1
jour

Objectifs

- Favoriser le maintien et le retour dans l'emploi.
- Réagir dès l'identification d'un collaborateur à risque.
- Analyser les causes de l'absentéisme.
- Identifier les leviers d'action adaptés pour réduire l'absentéisme.
- Renforcer l'engagement en développant la QVCT.

Les plus

- Une phase d'analyse pour faire émerger les causes réelles et profondes de l'absentéisme dans l'entreprise
- Des leviers d'action concrets et ciblés
- Un plan d'action personnalisé pour une mise en œuvre immédiate de retour dans l'entreprise

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH/ administration du personnel, référent handicap, managers et responsables opérationnels

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 040 € HT

Réf : **ABST**

Formacode : 33036

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

9 avril 2025

9 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ABST

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : entrée en vigueur de la loi Santé au travail et de ses décrets d'application

COMPRENDRE L'ABSENTÉISME DANS L'ENTREPRISE

- Mesurer les enjeux de l'absentéisme
- Identifier les différents types d'arrêts
- Analyser les indicateurs utiles
- Identifier les causes sur lesquelles on peut agir (usure professionnelle, burn-out, brown out, blurring out,...)
- Repérer les leviers d'action utiles
- S'approprier le cadre légal de l'absentéisme : obligations de l'employeur et du salarié malade

 **APPLIQUER | Étude de cas concrets en sous-groupes**

FAVORISER UNE REPRISE PÉRENNE APRÈS UN ARRÊT LONG

- Pendant l'absence
 - maintenir le lien avec le collaborateur absent
 - organiser une visite de pré-reprise (SPST)
 - prévoir un rendez-vous de liaison
 - mettre en place l'essai encadré
- Au retour du collaborateur
 - la visite de reprise, quid de l'inaptitude du collaborateur
 - l'entretien de retour : modalités
 - suivi de la reprise

 **APPLIQUER | Étude de cas**

 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle**

DÉTECTER LES COLLABORATEURS ET LES SITUATIONS À RISQUE

- Repérer les signaux de difficultés au niveau d'un collaborateur ou d'une équipe
- Méthodologie de l'entretien de compréhension avec un collaborateur en difficulté : postures, techniques d'entretien, pièges à éviter
- Accompagner le collaborateur ou l'équipe en difficulté : leviers d'action
- Interagir avec les autres acteurs de prévention (internes et externes)

 **APPLIQUER | Étude de cas et mise en situation d'entretien**

IDENTIFIER LES LEVIERS D'ACTION UTILES POUR UNE DÉMARCHE DE PRÉVENTION CONTINUE

- Renforcer la QVCT en agissant sur ces facteurs
- Accompagner au mieux les collaborateurs lors de changements : exemples de mesures utiles
- Favoriser la parole sur les difficultés individuelles et collectives liés à l'organisation ou aux conditions de travail : exemples de bonnes pratiques
- Développer le soutien : les 4 types de soutien
- Réguler les comportements inappropriés et les tensions

 **APPLIQUER | Plan d'action personnalisé : cibler les mesures utiles pour son entreprise**

Réussir ses recrutements

Optimiser chaque étape, de l'analyse des besoins jusqu'au onboarding

2
jours

Objectifs

- Respecter les fondamentaux du recrutement.
- Anticiper ses besoins en recrutement.
- Optimiser sa méthodologie par des techniques et des outils adaptés.
- Identifier les différentes étapes du processus de recrutement pour gagner en efficacité.
- Sécuriser ses recrutements pour garantir la bonne intégration du candidat.

Les plus

- Des études de cas, exercices et mises en situation pour illustrer les différentes étapes du processus de recrutement
- L'apport d'outils pratiques : fiche profil, grilles d'entretiens, exemples de questions à poser
- Les conseils personnalisés d'une spécialiste des ressources humaines
- Inclus l'ouvrage : Le recrutement gagnant-gagnant

OUVRAGE 

Public et prérequis

Responsables et chargés de recrutement, responsables et collaborateurs des services RH/personnel, responsables opérationnels, managers de proximité
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 640 € HT

Réf : **RECU**

Formacode : 33060

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

22 et 23 mai 2025

18 et 19 septembre 2025

15 et 16 décembre 2025

Formation à distance :

24 et 25 mars 2025

30 juin 2025 et 1^{er} juillet 2025

17 et 18 novembre 2025


Voir toutes les dates :

www.gereso.com/RECU


Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Recrutement p. 139

CERTIFICAT CPFFP 

Piloter le processus de recrutement (CP FFP®) p. 86

DIPLÔME 

Master II Gestion des Ressources Humaines p. 54

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

RECRECUTER, UN ACTE STRATÉGIQUE

- Les enjeux du recrutement
- La place du recrutement au sein de la stratégie RH

 **COMPRENDRE** | Analyser les enjeux du recrutement en fonction de chaque acteur (candidat, recruteur, entreprise)

IDENTIFIER LE BESOIN

- La notion de compétences
- Analyser le besoin
 - poser les bonnes questions pour contextualiser la demande
 - identifier les différentes composantes du poste et de son environnement
- Définir précisément le profil recherché sur la base de critères prioritaires

 **APPLIQUER** | Atelier : rédiger une fiche de profil de poste

CHOISIR LES MOYENS DE SOURCING

- Éventail des outils de sourcing : internes, externes
- Choisir le bon support de communication : quelle utilisation des outils web (job boards, réseaux sociaux...) ?
- Formuler son besoin et rédiger l'offre : contenu et cible

 **COMPRENDRE** | Conseils de rédaction d'offre d'emploi - Fiche pratique

PRÉSÉLECTION DES CANDIDATURES

- Analyser une lettre de motivation et un CV
- Comment objectiver sa sélection ?

 **APPLIQUER** | Atelier : trier des CV sur la base d'un poste à pourvoir

L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

- L'entretien collectif et l'entretien individuel
- Méthodes complémentaires de sélection : les différents types de tests et autres techniques/outils
- Méthodologie de l'entretien individuel : standardiser les étapes de l'entretien, poser les bonnes questions, adopter la posture adaptée et écouter activement

 **EXPÉRIMENTER** | Mise en situation d'un entretien de recrutement

 **COMPRENDRE** | Exemple de grille et compte-rendu d'entretien

L'INTÉGRATION DU CANDIDAT OU "ONBOARDING"

- Moments clés de l'intégration et conditions de réussite
- Élaborer un parcours d'intégration

 **APPLIQUER** | Cas pratique : proposer un parcours type d'intégration

Recrutement et intégration des collaborateurs

RNCP35878BC05

Objectifs

- Anticiper et préciser ses besoins en recrutement par une description de poste et un référentiel de compétences associé.
- Définir une stratégie de recrutement et optimiser sa marque employeur.
- Identifier les différentes étapes du processus de recrutement et gagner en efficacité par des techniques et des outils adaptés.
- Définir le cadre juridique relatif à la non discrimination dans le recrutement, mettre en œuvre des solutions pour prévenir les situations et comportements à risque.
- Sécuriser ses recrutements et garantir la bonne intégration du candidat.

Les plus

- Des études de cas et exercices pour illustrer les différentes étapes du processus de recrutement
- L'apport d'outils pratiques : fiches profils, grilles d'entretiens, tests à intégrer dans son process de recrutement
- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH

+ Inclus l'ouvrage : Le recrutement gagnant-gagnant

Public et prérequis

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

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Admission

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

Déroulement de l'examen

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

Certificateur : SUP des RH

N° d'enregistrement au RNCP : 35878

Date d'enregistrement : 15/09/2021

Formation intégrée à

DIPLÔME

Chargé(e) des ressources humaines p. 46

2 modules

2 modules

3 jours

3 jours

21 heures

21 heures

MODULE #1

Réussir ses recrutements

Optimiser chaque étape, de l'analyse des besoins jusqu'au onboarding

2 jours - www.gereso.com/RECU

MODULE #2

Recruter sans discriminer

Respecter son obligation de non-discrimination à l'embauche

1 jour - www.gereso.com/MINE

Programme de votre formation

RÉUSSIR SES RECRUTEMENTS (2 jours - RECU)

- Recruter, un acte stratégique
 - Les enjeux du recrutement
 - La place du recrutement au sein de la stratégie RH

COMPRENDRE | Analyser les enjeux du recrutement en fonction de chaque acteur (candidat, recruteur, entreprise)

- Identifier le besoin
 - La notion de compétences
 - Analyser le besoin
 - Définir précisément le profil recherché sur la base de critères prioritaires

APPLIQUER | Atelier : rédiger une fiche de profil de poste

- Choisir les moyens de sourcing
 - Éventail des outils de sourcing : internes, externes
 - Choisir le bon support de communication : quelle utilisation des outils web (job boards, réseaux sociaux...) ?
 - Formuler son besoin et rédiger l'offre : contenu et cible

COMPRENDRE | Conseils de rédaction d'offre d'emploi - Fiche pratique

- Présélection des candidatures
 - Analyser une lettre de motivation et un CV
 - Comment objectiver sa sélection ?

APPLIQUER | Atelier : trier des CV sur la base d'un poste à pourvoir

- L'entretien de recrutement
 - L'entretien collectif et l'entretien individuel
 - Méthodes complémentaires de sélection : les différents types de tests et autres techniques/outils
 - Méthodologie de l'entretien individuel : standardiser les étapes de l'entretien, poser les bonnes questions, adopter la posture adaptée et écouter activement

EXPÉRIMENTER | Mise en situation d'un entretien de recrutement

COMPRENDRE | Exemple de grille et compte-rendu d'entretien

- L'intégration du candidat ou "onboarding"
 - Moments clés de l'intégration et conditions de réussite
 - Élaborer un parcours d'intégration

APPLIQUER | Cas pratique : proposer un parcours type d'intégration

RECRUTER SANS DISCRIMINER (1 jour - MINE)

- La notion de discrimination

ÉVALUER | Quiz

COMPRENDRE | Brainstorming

- Les mécanismes de la discrimination
- Les notions de discrimination directe, indirecte et discrimination positive à l'embauche
- Le cadre juridique en matière de discrimination
 - Les critères définis par la loi, le code du travail, code pénal

ÉVALUER | Quiz sur l'identification des critères

- Les différences de traitement autorisées à partir de certains critères et les points de vigilance dans le process d'embauche
- Quels sont les risques encourus ? Responsabilité civile et pénale, impact sur l'image de l'entreprise
- Les autorités de contrôle
- Etat des lieux du process de recrutement : points d'amélioration et bonnes pratiques
 - Identifier les points d'amélioration

APPLIQUER | Atelier sur l'état des lieux des pratiques de recrutement / SWOT

- Améliorer ses pratiques de recrutement

COMPRENDRE | Atelier de partage des bonnes pratiques et conseils personnalisés

Promotions 2025

24 et 25 mars 2025 - **RECU**
+ 27 mars 2025 - **MINE**

30 juin 2025 et 1er juillet 2025 - **RECU**
+ 25 septembre 2025 - **MINE**

17 et 18 novembre 2025 - **RECU**
+ 19 novembre 2025 - **MINE**

AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

Lieu

Espace Formation GERESO

22 place de Catalogne - 75014 Paris
ou en distanciel

Tarif

2 695 € HT incluant :

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

Réf : **KREC**

Formacode : 44557 / 13214

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

www.gereso.com/KREC

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

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

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

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

Recruter sans discriminer

Respecter son obligation de non-discrimination à l'embauche

1
jour

Objectifs

- Respecter son obligation de formation à la non-discrimination à l'embauche.
- Appliquer le cadre juridique relatif à la non-discrimination en matière de recrutement.
- Repérer les situations et comportements à risque dans le processus de recrutement.
- Mettre en œuvre des solutions pour prévenir ces risques.

Les plus

- Une formation vivante alternant théorie et pratique et mise à jour selon les évolutions du cadre juridique
- De nombreux échanges et exemples de situations à risques, ainsi que des pistes concrètes de solutions pour prévenir la discrimination

Public et prérequis

Responsables et chargés de recrutement, collaborateurs des services RH, managers, toute personne amenée à participer au processus de recrutement

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 045 € HT

Réf : **MINE**

Formacode : 33060 / 42862

Prochaines sessions

Formation à distance :

27 mars 2025

26 juin 2025

À Paris et à distance :

21 mai 2025

25 septembre 2025

19 novembre 2025


Voir toutes les dates :

www.gereso.com/MINE

Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFFP 

Piloter le processus de recrutement (CP FFP®) p. 86

DIPLÔME 

Master II Gestion des Ressources Humaines p. 54

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

Depuis la loi Égalité et Citoyenneté du 27 janvier 2017, toutes les personnes qui participent à des opérations de recrutement dans les entreprises de plus de 300 salariés doivent suivre, tous les 5 ans, une formation à la non-discrimination à l'embauche. Un accent particulier est mis sur le recrutement inclusif des seniors dans le cadre de la réforme des retraites et l'importante actualité du moment à propos de l'emploi des seniors.

LA NOTION DE DISCRIMINATION

🕒 ÉVALUER | Quiz

🗨️ COMPRENDRE | Brainstorming

- Les mécanismes de la discrimination
 - stéréotypes
 - préjugés
 - biais cognitifs
- Les notions de discrimination directe, indirecte et discrimination positive à l'embauche

LE CADRE JURIDIQUE EN MATIÈRE DE DISCRIMINATION

- Les critères définis par la loi, le code du travail, code pénal

🕒 ÉVALUER | Quiz sur l'identification des critères

- Les différences de traitement autorisées à partir de certains critères et les points de vigilance dans le process d'embauche
- Quels sont les risques encourus ? Responsabilité civile et pénale, impact sur l'image de l'entreprise
- Les autorités de contrôle

ETAT DES LIEUX DU PROCESS DE RECRUTEMENT : POINTS D'AMÉLIORATION ET BONNES PRATIQUES

- Identifier les points d'amélioration
 - sécuriser son processus de recrutement
 - focus sur le recrutement digital et les risques induits par l'Intelligence Artificielle (IA)

🗨️ APPLIQUER | Atelier sur l'état des lieux des pratiques de recrutement / SWOT

- Améliorer ses pratiques de recrutement
 - focus sur des situations concrètes difficiles
 - synthèse de bonnes pratiques

🗨️ COMPRENDRE | Atelier de partage des bonnes pratiques et conseils personnalisés

Le recrutement digital

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

2
jours

Objectifs

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

Les plus

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

Public et prérequis

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

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

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 695 € HT

Réf : **RWEB**

Formacode : 33060

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

7 et 8 avril 2025

12 et 13 juin 2025

Formation à distance :

27 et 28 novembre 2025

À Paris et à distance :

16 et 17 janvier 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/RWEB

Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFFP 

Piloter le processus de recrutement (CP FFP®) p. 86

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment les apports de l'intelligence artificielle dans le recrutement digital

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

COMPRENDRE | Analyse de pages carrières

APPLIQUER | Mettre en place une meilleure stratégie

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

APPRÉHENDER L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE : AVANTAGES ET RISQUES

ÉVALUER | Atelier de découverte sur ChatGPT

Recruter, intégrer, fidéliser la génération Z

Mieux comprendre et répondre aux attentes spécifiques de la génération Z

1
jour

Objectifs

- Identifier les attentes spécifiques de la génération Z en matière de travail et d'environnement professionnel.
- Attirer efficacement les talents de la génération Z en adaptant ses pratiques de recrutement.
- Optimiser l'intégration des jeunes talents au sein des équipes, en tenant compte de leurs besoins spécifiques.
- Développer des stratégies de fidélisation alignées avec les valeurs et les motivations de la génération Z.
- Retenir durablement la génération Z en renforçant sa marque employeur.

Les plus

- Une journée pour repenser l'expérience candidat dès les premiers contacts face à une génération, en quête de sens et de flexibilité, qui interroge les valeurs et les pratiques managériales des organisations.

Public et prérequis

Responsables et chargé(e)s du recrutement, responsables et collaborateurs RH, chefs de projet ou chargé(e)s de mission RH, managers ayant une pratique du recrutement

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 045 € HT

Réf : **RGEN**

Formacode :

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

24 janvier 2025

15 septembre 2025

Formation à distance :

1^{er} avril 2025

24 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/RGEN

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

INTRODUCTION À LA GÉNÉRATION Z

- Définition de la génération Z
- Les attentes et motivations principales

 **COMPRENDRE** | Brainstorming sur les stéréotypes liés à la génération Z

ATTIRER LA GÉNÉRATION Z

- Identifier les canaux de communication adaptés
- Construire une marque employeur attractive
- Techniques pour personnaliser l'expérience candidat

 **EXPÉRIMENTER** | Atelier de création de contenu pour les réseaux sociaux adaptés à cette génération

RECRUTER EFFICACEMENT LA GÉNÉRATION Z

- Adaptation des processus de recrutement
- Inclusion et diversité dans le recrutement

 **APPLIQUER** | Cas pratique sur la modification d'un processus de recrutement pour intégrer la diversité

INTÉGRER LA GÉNÉRATION Z

- Les besoins spécifiques d'intégration
- Outils digitaux pour faciliter l'intégration

 **ÉVALUER** | Auto-diagnostic sur les pratiques d'intégration actuelles de l'entreprise

ÉLABORER DES STRATÉGIES POUR FIDÉLISER DURABLEMENT LES JEUNES TALENTS

- Les leviers de motivation spécifiques
- Stratégies de rétention et d'évolution

 **COMPRENDRE** | Discussion en groupe sur les motivations des jeunes talents, en partageant des expériences et des exemples concrets

OPTIMISER LA MARQUE EMPLOYEUR

- Les composantes d'une marque employeur forte

 **APPLIQUER** | Cas pratique : rédaction d'un message pour promouvoir la marque employeur

Le manager recruteur

Techniques et stratégies pour réussir ses recrutements

2
jours

Objectifs

- Formaliser un besoin de recrutement en intégrant les enjeux et le cadre légal
- Appliquer les techniques de présélection, d'analyse et d'évaluation des candidatures
- Réussir ses entretiens pour valider un profil et motiver le candidat à rejoindre l'équipe
- Optimiser la pertinence de ses prises de décision et l'adéquation candidat / poste

Les plus

- Une approche opérationnelle dans une logique de "pas à pas".
- La puissance des techniques de questionnement proposées.
- La pertinence des indicateurs permettant de prendre une décision.
- Des supports et guides fournis pour accompagner la mise en œuvre des méthodes.
- Un consultant formateur ayant une expérience opérationnelle en management et en recrutement.

Public et prérequis

Managers débutants souhaitant acquérir les techniques de base du recrutement, ou managers expérimentés souhaitant réaliser un diagnostic de leurs pratiques et améliorer la pertinence de leurs techniques et de leurs comportements

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 595 € HT

Réf : **REMA**

Formacode : 32154 / 33003

Prochaines sessions

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

Formation à distance :
2 et 3 octobre 2025

À Paris et à distance :
3 et 4 février 2025

Voir toutes les dates :
www.gereso.com/REMA

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

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

Nous contacter :

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

Programme de votre formation

CLARIFIER LES ENJEUX DU RECRUTEMENT POUR LES DIFFÉRENTES PARTIES PRENANTES

- Les attentes de l'entreprise, de l'équipe et du candidat
- Les enjeux d'attractivité, de marque employeur et d'expérience collaborateur

🔗 **COMPRENDRE | Brainstorming croisé en sous-groupes**

IDENTIFIER LE BESOIN SUR LES COMPÉTENCES CLÉS ET LE NIVEAU ATTENDU POUR UN POSTE DONNÉ

- Les typologies de compétences : techniques, comportementales, transversales, managériales
- La définition des compétences clés pour un poste donné
- Les critères et contextes associés aux compétences
- Les composantes clés d'un cahier des charges de recrutement

🔗 **EXPÉRIMENTER | Formalisation d'un besoin de recrutement**

🔗 **APPLIQUER | Matrice des compétences clés par poste**

🔗 **APPLIQUER | Exercice de mise en application et activité CDC post'it**

PRÉPARER L'ENTRETIEN POUR POUVOIR VALIDER LE PROFIL D'UN CANDIDAT ET LUI DONNER ENVIE DE REJOINDRE L'ENTREPRISE

- Le processus de recrutement et les étapes clés
- La structure et la trame d'entretien : de l'accueil à la conclusion
- La présentation de la société, de l'offre et du poste, les informations clés, le parcours d'intégration, les visites, les équipes, les pratiques managériales
- Les techniques de questionnement, les filières à creuser, la méthode STAR(A), l'analyse de CV, la prise de références mutuelles

🔗 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation et débriefing collectif**

🔗 **APPLIQUER | Étude de cas : CV anonymisés apportés par les participants et préparation des entretiens**

ACQUÉRIR LES TECHNIQUES DE CONDUITE D'ENTRETIEN EN RESPECTANT LE CADRE LÉGAL EN MATIÈRE DE NON-DISCRIMINATION ET DE RGPD

- La structure de l'exposé de présentation de l'offre
- La typologie des comportements et arguments à utiliser pour convaincre le candidat

🔗 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation / débriefing de la prestation**

LES PRINCIPES D'ÉVALUATION BIENVEILLANTE ET SÉLECTIVE D'UNE CANDIDATURE

- La méthode d'interview pour faciliter l'expression, formulation, écoute active, principes de communication, objectivité / subjectivité
- Le cadre juridique de non-discrimination selon la loi "Égalité et Citoyenneté" (27 janvier 2017)
- Le cadre juridique : les principes de conformité au RGPD (collecte de données, base légale)
- L'entretien à 3 du candidat : le binôme RH / Manager
- Les principes de négociation pour convaincre

🔗 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation d'entretiens en binômes, débriefing et apports méthodologiques**

FORMALISER LA SYNTHÈSE D'UNE CANDIDATURE POUR FACILITER LA DÉCISION

- L'évaluation à l'aide d'indicateurs pertinents et la prise de décision
- Les jalons et les actions du dernier entretien à la formalisation de la réponse
- Les règles de coordination entre les différents acteurs du processus de recrutement
- Le retour sur les attentes des parties prenantes

🔗 **ÉVALUER | Grille de synthèse d'entretiens et analyse**

🔗 **EXPÉRIMENTER | Exercice de mise en application processus de décision et formalisation de réponse**

Réussir l'accueil et l'intégration des nouveaux collaborateurs

Les bonnes pratiques pour un dispositif de "onboarding" efficace

1
jour

Objectifs

- Réussir ses onboardings grâce à un dispositif d'accueil et d'intégration efficace.
- Organiser le parcours et le suivi de l'intégration du nouvel embauché.
- Réussir l'intégration d'un nouvel embauché au sein de l'établissement, dans l'équipe et à son poste.
- Faire de l'intégration la première phase d'une expérience collaborateur positive.
- Favoriser la synergie entre les différents acteurs du processus d'intégration.

Les plus

- Une pédagogie axée sur l'alternance d'apports théoriques, de mises en situation, d'exemples concrets et d'échanges entre les participants
- Des exercices pratiques tout au long de la formation pour valider ses acquis

Public et prérequis

DRH, chargés de développement RH, chargés de recrutement, managers, tuteurs

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux de la gestion des ressources humaines

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

945 € HT

Réf : **ONBO**

Formacode : 33072

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

13 mars 2025

12 juin 2025

7 novembre 2025

Formation à distance :

13 mars 2025

7 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ONBO

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

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

Nous contacter :

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

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


Programme de votre formation

LES FONDAMENTAUX DE L'ACCUEIL ET DE L'INTÉGRATION

- Définition de la notion d'accueil et d'intégration
- L'accueil et l'intégration : un levier de la politique de ressources humaines

LES ENJEUX DE L'ACCUEIL ET DE L'INTÉGRATION

- Pour l'employeur
 - contribuer à la construction de la marque employeur
 - agir sur l'attractivité et la fidélisation
 - dynamiser la politique RH
- Pour les managers
 - renforcer l'efficacité professionnelle individuelle et collective
 - agir sur la solidarité et la cohésion d'équipe
 - instaurer la confiance et construire une relation managériale fructueuse
 - favoriser le bien-être et l'implication
- Pour le collaborateur
 - identifier rapidement son nouvel environnement et se positionner dans son écosystème professionnel
 - décrypter les codes et acquérir des repères essentiels à son intégration
 - gagner en confiance, en motivation, en aisance et en efficacité

 **APPLIQUER | Exercice pratique : identifier les enjeux de l'onboarding au sein des employeurs des participants**

CONSTRUIRE UN DISPOSITIF D'ACCUEIL EFFICACE

- L'accueil au sein de l'employeur
 - la journée d'accueil : comment la construire et la rendre innovante et stimulante ? quels acteurs impliquer ?
 - le livret d'accueil : finalités et rubriques
 - l'intranet : en faire un outil d'accueil efficace
 - la désignation des chargés de l'accueil et de l'intégration et leur rôle
 - l'accueil administratif
 - La construction d'indicateurs d'efficacité de l'onboarding

 **APPLIQUER | Exercice pratique : construire en sous-groupe une journée d'accueil innovante**

- L'accueil au sein du service
 - le parcours d'intégration : objectifs, contenu et usage
 - le rôle du manager : préparation du poste de travail, fiche de poste, communication auprès de l'équipe et en externe, accueil jour J, attentes mutuelles, objectifs d'acquisition, débriefs, ...
 - le rôle du tuteur : accompagnement à la professionnalisation, transformation des situations de travail en leviers d'apprentissages, appréhension des comportements d'apprentissage, évaluation des acquis, ...
 - les outils : fiche de poste, fiche métier, outil de suivi individuel, ...

 **APPLIQUER | Exercice pratique : construire en sous-groupe un parcours d'intégration-type et un outil de suivi individuel**

EVALUER SON DISPOSITIF D'ACCUEIL ET D'INTÉGRATION

- Évaluer l'efficacité du processus d'onboarding à l'aide des indicateurs
- Analyser la période d'essai du nouveau collaborateur

Recrutement

Améliorer son processus et mieux conduire ses entretiens

4
jours

Programme de votre formation

MODULE #1

Réussir ses recrutements

Optimiser chaque étape, de l'analyse des besoins jusqu'au onboarding

2 jours - Réf. : RECU

Recruter, un acte stratégique
Identifier le besoin
Choisir les moyens de sourcing
Présélection des candidatures
L'entretien de recrutement
L'intégration du candidat ou "onboarding"

MODULE #2

Conduire l'entretien de recrutement

Développer ses pratiques dans une logique gagnant-gagnant

2 jours - Réf. : ENTR

Intégrer le process de l'entretien de recrutement : la réglementation, les exigences de la fonction du recruteur
Optimiser la préparation l'entretien de recrutement pour garantir son efficacité
Mener l'entretien de manière efficace et objective
Humaniser sa communication pour favoriser une expérience positive en tant que candidat
Conclure un processus de recrutement

Objectifs

- Optimiser sa méthodologie en utilisant des techniques et des outils adaptés.
- Identifier les différentes étapes du processus de recrutement et gagner en efficacité.
- Sécuriser ses recrutements et garantir la bonne intégration du candidat.
- Affiner sa capacité à analyser le comportement d'un candidat.
- Développer une posture non discriminante et bienveillante tout au long de l'entretien.

Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
2 880 € HT - 3 390 € HT

Réf : MORECU
Formacode : 33060

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/MORECU

Conduire l'entretien de recrutement

Développer ses pratiques dans une logique gagnant-gagnant

2
jours

Objectifs

- Appliquer une méthodologie fiable pour conduire les entretiens de recrutement.
- Affiner sa capacité à analyser le comportement d'un candidat.
- Développer une posture non discriminante et bienveillante tout au long de l'entretien.
- Utiliser les meilleurs outils pour objectiver sa prise de décision.

Les plus

- Une approche pratique de l'entretien : mises en situation, exercices individuels, jeux de rôles et démonstrations en binômes permettant de mesurer sa propre progression
- Une check-list de questions précises, ciblées selon le profil recherché (débutant, expérimenté, manager...)
- Un bilan personnalisé précisant ses points forts et ses axes d'amélioration

+ Inclus l'ouvrage : Le recrutement gagnant-gagnant

OUVRAGE 

Public et prérequis

Responsables et chargés de recrutement, responsables opérationnels, managers de proximité amenés à conduire ponctuellement ou de façon régulière des entretiens de recrutement

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les différentes étapes du processus du recrutement ou d'avoir suivi la formation "Réussir ses recrutements" proposée par GERESO

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 750 € HT

Réf : **ENTR**

Formacode : 33003

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

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

23 et 24 juin 2025

1^{er} et 2 décembre 2025

Formation à distance :

6 et 7 février 2025

29 et 30 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ENTR

Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFFP 

Piloter le processus de recrutement (CP FFP®) p. 86

DIPLÔME 

Master II Gestion des Ressources Humaines p. 54

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

Face à un marché tendu, il est pertinent de considérer le candidat comme un client en s'appuyant sur une méthode, des techniques qui bouleversent les principes traditionnels du recrutement. En résulte la nécessité d'appréhender différemment la conduite de l'entretien de recrutement

INTÉGRER LE PROCESS DE L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT : LA RÉGLEMENTATION, LES EXIGENCES DE LA FONCTION DU RECRUTEUR

- Situer les enjeux liés au recrutement
- Intégrer la réglementation en matière de non discrimination
 - les questions à bannir et celles à privilégier
- Identifier les principaux biais cognitifs : les effets de primauté, de récence, de halo, de contraste, de similarité...
 - comment les déjouer ?
 - mieux se connaître pour mieux recruter : identifier son cadre de références

OPTIMISER LA PRÉPARATION L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT POUR GARANTIR SON EFFICACITÉ

- Répertorier les critères prioritaires et secondaires en lien avec le profil recherché
- Structurer son entretien en préparant les bonnes questions avec l'approche STARA
- Faire la différence entre les forces, les talents et les compétences apprises : l'apport de la psychologie positive

 **APPLIQUER | Cas pratique : à partir d'un profil à recruter, préparer les questions selon les critères recherchés**

MENER L'ENTRETIEN DE MANIÈRE EFFICACE ET OBJECTIVE

- Prendre en compte les différences intergénérationnelles : générations Z, Y, X et baby-boomers
- Se doter d'une méthodologie pour réussir chaque étape de l'entretien de recrutement
 - savoir accueillir : créer un icebreaker
 - investiguer sur les parcours de formation et professionnel
 - clarifier le projet professionnel
 - recenser les motivations et les besoins du candidat avec la méthode PACIL
 - réaliser un Pitch Elevator pour attirer les meilleurs talents : adopter une démarche de négociation

 **EXPÉRIMENTER | Atelier d'entraînement : conduire un entretien en respectant les étapes et les Tips**

HUMANISER SA COMMUNICATION POUR FAVORISER UNE EXPÉRIENCE POSITIVE EN TANT QUE CANDIDAT

- Obtenir des informations factuelles avec les techniques de questionnement CQQCOQP
- Développer son écoute active : savoir reformuler
- Pratiquer le langage d'influence
 - déceler les points de cohérence ou d'incohérence
 - savoir rebondir face à l'incongruence du candidat : comment réagir ? La technique des médecines douces
- Gérer les situations difficiles face à des candidats introvertis, extravertis, en manque de confiance, trop sûrs d'eux
 - mettre en place un feedback constructif avec la Communication Non Violente (CNV)

 **EXPÉRIMENTER | Atelier d'entraînement : explorer les meilleurs comportements à adopter en fonction des profils de candidats rencontrés**

CONCLURE UN PROCESSUS DE RECRUTEMENT

- S'évaluer en tant que recruteur
- Prendre des références professionnelles
- Rédiger un compte-rendu d'entretien objectif

Diversifiez vos pratiques d'entretiens de recrutement

Affûter son questionnement sur les soft skills, les motivations et attirer les talents de demain

1
jour

Objectifs

- Affiner son questionnement sur les soft skills.
- Distinguer motivations et enthousiasme.
- Prendre du recul sur sa pratique pour sécuriser sa prise de décision.

Les plus

- Un format court dédié aux recruteurs.s.e.s alliant apports, co-construction et expérimentation pour faciliter les acquis opérationnels
- Des outils pratiques et éthiques pour vous aider à prendre les bonnes décisions

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs RH, chargé(e)s et responsables du recrutement, chefs de projet ou chargé(e)s de mission RH, managers ayant déjà une pratique du recrutement

Prérequis : Il est recommandé de disposer d'une expérience de conduite d'entretien de recrutement ou d'avoir suivi une formation sur ce thème

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 020 € HT

Réf : **OREC**

Formacode : 33003

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

24 janvier 2025

19 septembre 2025

Formation à distance :

14 mai 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/OREC

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE

Entretien de recrutement p.142

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

PARTIR DU BON PIED

- Les socles indispensables de la réussite
 - asseoir les 4 points de votre valeur ajoutée lors du brief
 - identifier les 4 enjeux prioritaires de l'entretien de recrutement
 - intégrer le socle d'un entretien réussi : STPP
 - identifier ses biais de perception et leurs impacts

COMPRENDRE | Brainstorming et illustration vidéo

DÉVELOPPER UNE RELATION DE QUALITÉ

- Créer du lien pour favoriser les échanges et créer du partenariat : le RAS
- Personnes en retrait : les techniques à utiliser

EXPÉRIMENTER | Mise en situation de démarrage

ÉVALUER | Échanges de bonnes pratiques

AFFINER SON QUESTIONNEMENT POUR LES COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES

- Utiliser la méthode des 4 Forces
- Creuser pour lever les imprécisions avec le métamodèle

APPLIQUER | Atelier de co-construction de questions

EXPÉRIMENTER | Mises en situation

FAVORISER LA POSTURE NARRATIVE DU CANDIDAT SUR LES MOTIVATIONS

- Bien se connaître pour être plus ouvert au candidat
- Questionner à partir du modèle VBC : Valeurs / Besoins / Culture

APPLIQUER | Atelier : constitution d'une banque de questions

EXPÉRIMENTER | Simulations

PORTER L'IMAGE EMPLOYEUR

- Personnifier l'histoire pour donner envie au candidat de poursuivre l'expérience

APPLIQUER | Cas pratique : élaborer des messages clés

EXPÉRIMENTER | Mises en situation et debriefing

SAVOIR CONCLURE

- Les mots de la conclusion
- Le suivi avec les autres acteurs

ÉVALUER | Brainstorming

PRIORISER LES ÉLÉMENTS DE DÉCISION

- La matrice d'aide à la décision

APPLIQUER | Cas pratique : co-construire une matrice d'aide à la décision

DONNER UN FEEDBACK

- Répondre au candidat

EXPÉRIMENTER | Mise en situation

ÉVALUER | Synthèse : construire son plan d'action - Se fixer des objectifs pour une action efficace



Entretien de recrutement

Conduire l'entretien, diversifier et affuter ses pratiques

3
jours

Programme de votre formation

MODULE #1

Conduire l'entretien de recrutement

Développer ses pratiques dans une logique gagnant-gagnant

2 jours - Réf. : ENTR

Intégrer le process de l'entretien de recrutement : la réglementation, les exigences de la fonction du recruteur

Optimiser la préparation l'entretien de recrutement pour garantir son efficacité

Mener l'entretien de manière efficace et objective

Humaniser sa communication pour favoriser une expérience positive en tant que candidat

Conclure un processus de recrutement

MODULE #2

Diversifiez vos pratiques d'entretiens de recrutement

Affuter son questionnement sur les soft skills, les motivations et attirer les talents de demain

1 jour - Réf. : OREC

Partir du bon pied

Développer une relation de qualité

Affiner son questionnement pour les compétences comportementales

Favoriser la posture narrative du candidat sur les motivations

Porter l'image employeur

Savoir conclure

Prioriser les éléments de décision

Donner un feedback

Objectifs

- Appliquer une méthodologie fiable pour conduire les entretiens de recrutement.
- Affiner sa capacité à analyser le comportement d'un candidat.
- Utiliser les meilleurs outils pour objectiver sa prise de décision.
- Affuter son questionnement sur les softs skills et les motivations.
- Travailler sa posture et prendre du recul sur sa pratique.

Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
2 355 € HT

Réf : MOENTR
Formacode : 33003

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/MOENTR

Gérer l'alternance dans son entreprise

Contrats, processus de recrutement,
intégration des alternants et stagiaires

2
jours

Programme de votre formation

MODULE #1

Gérer efficacement les contrats d'alternance

Apprentissage, professionnalisation...

1 jour - **Réf.** : CAID

Le contrat d'apprentissage

Le contrat de professionnalisation

Les spécificités des conventions de stage

MODULE #2

Recruter et intégrer des alternants

Ajuster ses pratiques de recrutement pour attirer,
intégrer et fidéliser de jeunes talents

1 jour - **Réf.** : ALTE

Intégrer les enjeux et les spécificités du recours à l'alternance

Préparer le recrutement d'un alternant

Mener l'entretien de recrutement d'un alternant

L'intégration de l'alternant

Objectifs

- Organiser la procédure de recours aux contrats de professionnalisation et d'apprentissage ainsi que les relations avec les différents partenaires (CFA, OPCO, DREETS).
- Intégrer les spécificités du régime juridique propre à ces contrats.
- Adopter un mode de sourcing et de recrutement attractif pour la génération Z.
- Évaluer les compétences, la motivation et le potentiel d'un candidat.
- Faciliter l'intégration des jeunes et encourager leur implication.

Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 750 € HT - ~~2 060 € HT~~

2 147 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Le contrat de travail + Le contrat de travail

(remise de 40 %, soit 398 € HT au lieu de 662 € HT)

Réf : MOCAID

Formacode : 33071 / 33060 / 44548

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/MOCAID

Gérer efficacement les contrats d'alternance

Apprentissage, professionnalisation...

1
jour

Objectifs

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

Les plus

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

+ En option : **E-RESSOURCES**

Public et prérequis

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

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 050 € HT

1 249 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Le contrat de travail

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

Réf : **CAID**

Formacode : 33071

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

31 janvier 2025

À Paris et à distance :

10 avril 2025

8 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CAID

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE

Gérer l'alternance dans son entreprise p. 143

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment les impacts de la réforme de l'apprentissage liés à la loi dite pour la liberté de choisir son avenir professionnel

LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

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

COMPRENDRE | Étude commentée du formulaire rubrique par rubrique

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

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

ÉVALUER | Quiz

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

ÉVALUER | Quiz

LE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

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

COMPRENDRE | Étude commentée du formulaire rubrique par rubrique

- intégrer les formalités à respecter auprès de la DREETS, du centre de formation et des OPCO

- Déroulement du contrat de professionnalisation
 - organisation de la formation
 - conditions de travail
 - rémunération

- Les aides associées

- La fin du contrat

- la gestion d'une rupture anticipée du contrat
 - les suites possibles au contrat : quelle organisation ? La problématique des successions de CDD

ÉVALUER | Quiz

LES SPÉCIFICITÉS DES CONVENTIONS DE STAGE

- Conditions de validité
- Conditions d'emploi

ÉVALUER | Quiz interactif

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

- Correction en groupe

Recruter et intégrer des alternants

Ajuster ses pratiques de recrutement pour attirer, intégrer et fidéliser de jeunes talents

1
jour

Objectifs

- Adopter un mode de sourcing et de recrutement attractif pour la génération Z.
- Utiliser une méthodologie efficace pour préparer et mener les entretiens de recrutement.
- Evaluer les compétences, la motivation et le potentiel d'un candidat.
- Faciliter l'intégration des jeunes et encourager leur implication.

Les plus

- Une boîte à outils complète avec la remise de fiches pratiques tout au long de la formation
- L'alternance d'apports théoriques et de mise en pratique à chaque étape
- L'échange de retours d'expérience et de bonnes pratiques

Public et prérequis

Responsables et chargés de recrutement, responsables et collaborateurs des services RH/formation, juristes, responsables opérationnels ayant à mener des actions de recrutement d'alternants

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 010 € HT

Réf : **ALTE**

Formacode : 33060

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

30 janvier 2025

26 mars 2025

9 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ALTE

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Gérer l'alternance dans son entreprise p. 143

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

INTÉGRER LES ENJEUX ET LES SPÉCIFICITÉS DU RECOURS À L'ALTERNANCE

- Identifier les enjeux liés au recrutement d'alternants
- Prendre en compte les différences intergénérationnelles et les spécificités de la génération Z

 **COMPRENDRE** | Fiche de synthèse sur les attentes de la génération Z vis-à-vis de l'entreprise

PRÉPARER LE RECRUTEMENT D'UN ALTERNANT

- Identifier le besoin avec le manager et traduire ce besoin en profil
- Les spécificités du sourcing des "jeunes"
- Choisir le mode et les outils de sélection les mieux adaptés à son besoin : entretien vidéo, speed recruiting, assumment,...
- Préparer les questions à poser, adaptées aux spécificités de ce public

 **APPLIQUER** | Cas pratique : élaborer une fiche de poste en vue du recrutement d'un alternant

 **EXPÉRIMENTER** | Echange de pratiques sur les méthodes de sélection des candidats

MENER L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT D'UN ALTERNANT

- Adopter la bonne attitude et posture pour faciliter le dialogue
- Identifier les différentes compétences, motivations et potentiel du candidat
- Standardiser les étapes de l'entretien

 **COMPRENDRE** | Remise d'un schéma-type d'entretien de profil alternant

 **EXPÉRIMENTER** | Collecter les attitudes et questions adaptées à ce public

L'INTÉGRATION DE L'ALTERNANT

- Définir le rôle de chacun des acteurs de l'intégration
- Repérer les bonnes pratiques d'accueil susceptibles de favoriser l'implication
- Assurer le suivi du jeune et l'évaluation des acquis dans le cadre de la relation tri-partite : école ou organisme, entreprise et alternant

 **APPLIQUER** | Cas pratique : élaborer un parcours d'intégration

Gestion des compétences et des parcours professionnels

RNCP35878BC06

Objectifs

- Définir la Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP) et son cadre juridique.
- Piloter et animer la mise en place d'un projet GEPP en lien avec la stratégie de l'entreprise.
- Mettre en place les outils adéquats pour réaliser l'état des lieux des emplois et compétences.
- Construire un plan prévisionnel d'actions "strategic workforce planning".
- Repérer les potentiels, développer et valoriser les compétences.

Les plus

- Une mise en pratique concrète de la méthode et des outils de GEPP
- De nombreuses applications pratiques traitées en groupes pour illustrer les thèmes abordés : exercices, jeux de rôles, échanges et témoignages
- Des conseils personnalisés pour bâtir une GEPP avec ses propres outils
- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH

Public et prérequis

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

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Admission

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

Déroulement de l'examen

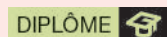
L'épreuve de certification se déroule dans les 2 mois après la fin du parcours de formation : épreuve écrite transverse à l'ensemble des thématiques du bloc, basée sur des cas pratiques d'entreprise (durée 3h).

Certificateur : SUP des RH

N° d'enregistrement au RNCP : 35878

Date d'enregistrement : 15/09/2021

Formation intégrée à



Chargé(e) des ressources humaines p. 46

1 module

3 jours

21 heures

21 heures

MODULE #1

Bâtir une Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP) performante et opérationnelle

Anticiper les évolutions des emplois et compétences, attirer et fidéliser les talents

3 jours - www.gereso.com/GPEC

Programme de votre formation

BÂTIR UNE GESTION DES EMPLOIS ET DES PARCOURS PROFESSIONNELS (GEPP) PERFORMANTE ET OPÉRATIONNELLE (3 jours - GPEC)

- Définir la GEPP et son cadre juridique
 - Les enjeux pour les différents acteurs, les bénéfices pour l'entreprise
 - Le cadre légal depuis la loi de cohésion sociale
 - De la GPEC vers la GEPP : définition de la démarche GEPP
- Cadrer sa démarche GEPP
 - Le processus GEPP : les étapes de la démarche
 - Définir les objectifs visés et constituer un groupe projet
 - Identifier les axes stratégiques de l'entreprise avec la matrice SWOT
- 🔧 **APPLIQUER | Atelier : identifier les rôles et enjeux des acteurs de la GEPP**
- Réaliser l'état des lieux de l'existant
 - Identifier les différentes notions : compétence, poste, fonction, emploi-type, référentiel métiers/compétences, potentiel, talent
 - Élaborer les outils adaptés à son contexte : référentiel métier, compétences, fiches métier
 - Analyser les ressources sur le plan quantitatif et qualitatif
- 🔧 **APPLIQUER | Cas pratique : construire un référentiel métier à partir d'un contexte proposé**
- 🔧 **APPLIQUER | Cas pratique : rédiger une fiche fonction sur la base d'un modèle proposé**
 - Évaluer les compétences internes à l'aide des référentiels et dispositifs d'évaluation
- 🔍 **ÉVALUER | Quiz interactif sur les différents modes d'évaluation des compétences**
- Anticiper l'avenir et planifier les ressources
 - Identifier les facteurs et types d'évolutions ayant un impact sur les emplois et les compétences
 - Catégoriser les emplois en fonction du risque identifié (grille de criticité)
 - Planifier les ressources nécessaires à l'aide du "Strategic Workforce Planning"
 - Élaborer des plans d'actions visant à réduire les écarts entre les besoins actuels et ressources futures
- 🔧 **APPLIQUER | Étude de cas : mettre en place un plan d'action prévisionnel**
- Communiquer sur la démarche et impliquer les acteurs
 - Les leviers de communication pour chaque acteurs : RH, managers et salariés, direction, IRP
 - Élaborer un plan de communication interne
- 🔧 **APPLIQUER | Cas pratique : construire un plan de communication interne adapté à son contexte**
- Développer et valoriser les compétences
 - Formation et tutorat : dispositifs de formation et plan de développement des compétences
 - Mobilité : entretien de mobilité interne, bourse d'emploi, aires de mobilité, parcours de professionnalisation
 - Gestion des talents : analyse de potentiels "people review", plans de succession
 - Articulation des entretiens annuels et professionnels avec la GEPP
- 📖 **COMPRENDRE | Fiches synthèses des dispositifs de formation**
- 🔧 **APPLIQUER | Atelier sur les points clés à retenir**

Promotions 2025

3 au 5 mars 2025 - GPEC
16 au 18 juin 2025 - GPEC
18 au 20 novembre 2025 - GPEC

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

Lieu

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

Tarif

2 630 € HT incluant :
• Forfait repas
• Support + e-ressources
• Évaluation LearnEval
• Préparation à l'examen

Réf : KPEC
Formacode : 44557 / 13214

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

www.gereso.com/KPEC

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation
En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr
En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Management des compétences

RNCP35604BC02

Objectifs

- Réaliser un diagnostic prévisionnel des emplois, des effectifs et des compétences de l'entreprise au regard des évolutions d'activités attendues.
- Construire un plan prévisionnel d'actions permettant d'anticiper les évolutions des métiers et des compétences.
- S'approprier les outils de gestion et de développement des compétences : répertoire métiers, référentiels de compétences.
- Définir et mettre en place une politique de recrutement et la marque employeur de l'entreprise pour répondre aux besoins en ressources ne pouvant être satisfaits en interne.

Les plus

- Des conseils personnalisés pour bâtir une GPEC avec ses propres outils
- Des modèles de référentiels pour faire le choix le plus judicieux pour son établissement
- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH

Public et prérequis

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

Prérequis : L'inscription à ce bloc de compétences nécessite d'avoir suivi les formations "Réussir ses recrutements" et "Construire et présenter le plan de développement des compétences"

Admission

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

Déroulement de l'examen


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

Certificateur : SUP des RH

N° d'enregistrement au RNCP : 35604

Date d'enregistrement : 19/05/2021

Formation intégrée à

DIPLÔME 

Manager du développement des ressources humaines
p. 50

4
modules

8
jours

56
heures

MODULE #1

Bâtir une Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP) performante et opérationnelle

Anticiper les évolutions des emplois et compétences, attirer et fidéliser les talents

3 jours - www.gereso.com/GPEC

MODULE #3

Marketing RH & Marque employeur

Comment conquérir, fidéliser et valoriser les talents dans l'entreprise ?

2 jours - www.gereso.com/MARK

MODULE #2

Construire et animer sa cartographie et ses référentiels de compétences

Une méthode pas à pas pour élaborer des outils GEPP opérationnels

2 jours - www.gereso.com/CART

MODULE #4

Accompagnement RH des transformations et restructurations d'entreprises

Accompagner le changement par les compétences

1 jour - www.gereso.com/PSRH

Programme de votre formation

BÂTIR UNE GESTION DES EMPLOIS ET DES PARCOURS PROFESSIONNELS (GEPP) PERFORMANTE ET OPÉRATIONNELLE (3 jours - GPEC)

- Définir la GEPP et son cadre juridique
- Cadrer sa démarche GEPP
- Réaliser l'état des lieux de l'existant
- Anticiper l'avenir et planifier les ressources
- Communiquer sur la démarche et impliquer les acteurs
- Développer et valoriser les compétences

CONSTRUIRE ET ANIMER SA CARTOGRAPHIE ET SES RÉFÉRENTIELS DE COMPÉTENCES (2 jours - CART)

- Rôle et utilité d'un référentiel de compétences
- Élaborer les outils de la démarche compétences : analyse des activités, des métiers et des compétences
- Faire vivre le référentiel : les clés de la réussite

MARKETING RH & MARQUE EMPLOYEUR (2 jours - MARK)

- Les concepts du marketing RH et de la marque employeur
- Soigner le climat social de l'entreprise
- Développer une marque employeur sans fausse promesse
- Attirer, recruter et intégrer des potentiels
- Créer ou développer une culture d'entreprise pour une meilleure stratégie d'image-employeur

ACCOMPAGNEMENT RH DES TRANSFORMATIONS ET RESTRUCTURATIONS D'ENTREPRISES (1 jour - PSRH)

- Restructuration et anticipation : la réalisation d'un audit social
- Restructuration et impact sur la santé des collaborateurs
- Obtenir l'adhésion des partenaires sociaux
- Motivation, adhésion, climat social serein... Faire face aux résistances des collaborateurs

Promotions 2025

16 et 17 janvier 2025 et 22 janvier 2025 - **GPEC**
 + 7 et 8 avril 2025 - **CART**
 + 20 mai 2025 - **PSRH**
 + 12 et 13 juin 2025 - **MARK**

22 et 23 mai 2025 et 27 mai 2025 - **GPEC**
 + 12 et 13 juin 2025 - **MARK**
 + 2 et 3 octobre 2025 - **CART**
 + 18 novembre 2025 - **PSRH**

23 et 24 septembre 2025 et 30 septembre 2025 - **GPEC**
 + 2 et 3 octobre 2025 - **CART**
 + 18 novembre 2025 - **PSRH**
 + 20 et 21 novembre 2025 - **MARK**

AUTRES PROMOTIONS
 nous consulter

Lieu

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

Tarif

6 460 € HT incluant :
 • Forfait repas
 • Support + e-ressources
 • Évaluation LearnEval
 • Préparation à l'examen

Réf : **KGP2**
 Formacode : 44557 / 13214

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

www.gereso.com/KGP2

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

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

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

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

Gestion des compétences

Méthodes et outils de la GEPP

5
jours

Programme de votre formation

MODULE #1

Bâtir une Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP) performante et opérationnelle

Anticiper les évolutions des emplois et compétences, attirer et fidéliser les talents

3 jours - **Réf.** : GPEC

Définir la GEPP et son cadre juridique
Cadrer sa démarche GEPP
Réaliser l'état des lieux de l'existant
Anticiper l'avenir et planifier les ressources
Communiquer sur la démarche et impliquer les acteurs
Développer et valoriser les compétences

MODULE #2

Construire et animer sa cartographie et ses référentiels de compétences

Une méthode pas à pas pour élaborer des outils GEPP opérationnels

2 jours - **Réf.** : CART

Rôle et utilité d'un référentiel de compétences
Élaborer les outils de la démarche compétences : analyse des activités, des métiers et des compétences
Faire vivre le référentiel : les clés de la réussite

Objectifs

- Elaborer une démarche de GEPP en respectant le cadre juridique.
- Piloter la mise en place d'un projet GEPP et construire un plan prévisionnel d'actions "strategic workforce planning".
- Utiliser une méthodologie et des outils pour élaborer une cartographie et des référentiels d'emplois et de compétences.
- Élaborer, déployer et animer la démarche compétences en cohérence avec les besoins et la culture d'entreprise.

Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
3 300 € HT - 3 885 € HT

Réf : MOGPEC
Formacode : 33091

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/MOGPEC

Bâtir une Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP) performante et opérationnelle

Anticiper les évolutions des emplois et compétences, attirer et fidéliser les talents

3
jours

Objectifs

- Définir la Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP) et son cadre juridique.
- Piloter la mise en place d'un projet GEPP en lien avec la stratégie de l'entreprise.
- Mettre en place les outils adéquats pour réaliser l'état des lieux des emplois et compétences.
- Construire un plan prévisionnel d'actions "strategic workforce planning".
- Repérer les potentiels, développer et valoriser les compétences.

Les plus

- Une mise en pratique concrète de la méthode et des outils de GEPP
- De nombreuses applications pratiques traitées en groupes pour illustrer les thèmes abordés : exercices, jeux de rôles, échanges et témoignages
- Des conseils personnalisés pour bâtir une GEPP avec ses propres outils

Public et prérequis

Responsables RH, chargés de développement RH et/ou de la gestion des carrières, cadres de la fonction RH, chefs de projet ou chargés de mission RH en charge d'un projet de gestion des compétences/parcours professionnels

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

2 190 € HT

Réf : **GPEC**

Formacode : 33091

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

3 au 5 mars 2025

16 au 18 juin 2025

18 au 20 novembre 2025

15 au 17 décembre 2025

Formation à distance :

16 et 17 janvier 2025 et 22 janvier 2025

22 et 23 mai 2025 et 27 mai 2025

23 et 24 septembre 2025 et 30 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/GPEC

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Gestion des compétences p. 150

DIPLÔME 

Manager du développement des ressources humaines p. 50

Master II Gestion des Ressources Humaines p. 54

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Le concept de GPEC a évolué vers une notion plus large qu'est la Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP), depuis la réforme de la formation de 2018. Il s'agit toujours de prévoir les évolutions, mais également de sécuriser les parcours individuels et développer l'autonomie des collaborateurs dans leur parcours de carrière

DÉFINIR LA GEPP ET SON CADRE JURIDIQUE

- Les enjeux pour les différents acteurs, les bénéfices pour l'entreprise
- Le cadre légal depuis la loi de cohésion sociale
- De la GPEC vers la GEPP : définition de la démarche GEPP

CADRER SA DÉMARCHE GEPP

- Le processus GEPP : les étapes de la démarche
- Définir les objectifs visés et constituer un groupe projet
- Identifier les axes stratégiques de l'entreprise avec la matrice SWOT

 **APPLIQUER | Atelier : identifier les rôles et enjeux des acteurs de la GEPP**

RÉALISER L'ÉTAT DES LIEUX DE L'EXISTANT

- Identifier les différentes notions : compétence, poste, fonction, emploi-type, référentiel métiers/compétences, potentiel, talent
- Élaborer les outils adaptés à son contexte : référentiel métier, compétences, fiches métier
- Analyser les ressources sur le plan quantitatif et qualitatif

 **APPLIQUER | Cas pratique : construire un référentiel métier à partir d'un contexte proposé**

 **APPLIQUER | Cas pratique : rédiger une fiche fonction sur la base d'un modèle proposé**

- Évaluer les compétences internes à l'aide des référentiels et dispositifs d'évaluation

 **ÉVALUER | Quiz interactif sur les différents modes d'évaluation des compétences**

ANTICIPER L'AVENIR ET PLANIFIER LES RESSOURCES

- Identifier les facteurs et types d'évolutions ayant un impact sur les emplois et les compétences
- Catégoriser les emplois en fonction du risque identifié (grille de criticité)
- Planifier les ressources nécessaires à l'aide du "Strategic Workforce Planning"
- Élaborer des plans d'actions visant à réduire les écarts entre les besoins actuels et ressources futures

 **APPLIQUER | Étude de cas : mettre en place un plan d'action prévisionnel**

COMMUNIQUER SUR LA DÉMARCHE ET IMPLIQUER LES ACTEURS

- Les leviers de communication pour chaque acteurs : RH, managers et salariés, direction, IRP
- Élaborer un plan de communication interne

 **APPLIQUER | Cas pratique : construire un plan de communication interne adapté à son contexte**

DÉVELOPPER ET VALORISER LES COMPÉTENCES

- Formation et tutorat : dispositifs de formation et plan de développement des compétences
- Mobilité : entretien de mobilité interne, bourse d'emploi, aires de mobilité, parcours de professionnalisation
- Gestion des talents : analyse de potentiels "people review", plans de succession
- Articulation des entretiens annuels et professionnels avec la GEPP

 **COMPRENDRE | Fiches synthèses des dispositifs de formation**

 **APPLIQUER | Atelier sur les points clés à retenir**

Construire et animer sa cartographie et ses référentiels de compétences

Une méthode pas à pas pour élaborer des outils GEPP opérationnels

2
jours

Objectifs

- Cerner les objectifs et principaux enjeux de la démarche compétences : mesurer l'utilité.
- Situer la notion de compétences dans la GEPP et impliquer les différents interlocuteurs.
- Utiliser une méthodologie et des outils pour élaborer une cartographie et des référentiels d'emplois et de compétences.
- Élaborer, déployer et animer la démarche compétences en cohérence avec les besoins et la culture d'entreprise.

Les plus

- Une formation pour aller plus loin dans la méthodologie et les outils essentiels permettant d'élaborer concrètement un référentiel de compétences adapté aux enjeux de son organisation et ainsi déployer la GEPP
- Une approche simple et pragmatique s'appuyant sur de nombreux exemples et sur une étude de cas pour réaliser des référentiels de compétences
- De nombreux exemples pour situer son organisation et mettre en œuvre rapidement la démarche

Public et prérequis

Toute personne en charge de piloter la démarche compétences et l'élaboration des référentiels

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 695 € HT

Réf : **CART**

Formacode : 33091

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

2 et 3 octobre 2025

Formation à distance :

16 et 17 juin 2025

11 et 12 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CART

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Gestion des compétences p. 150

DIPLÔME 

Manager du développement des ressources humaines p. 50

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

RÔLE ET UTILITÉ D'UN RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES

- Situer le référentiel de compétences dans une démarche GEPP
- Cerner les enjeux de la démarche compétences

COMPRENDRE | Brainstorming : les enjeux du référentiel au sein de la GEPP

- Rôle et place du référentiel de compétences : de quoi parle-t-on au juste ?
- Identifier les utilisations concrètes et la finalité du référentiel de compétences pour son organisation
- Distinguer les bénéfices de la démarche GEPP pour chacun des acteurs de l'organisation

COMPRENDRE | Partage d'expériences sur l'utilité d'un référentiel au sein de l'organisation

ÉLABORER LES OUTILS DE LA DÉMARCHE COMPÉTENCES : ANALYSE DES ACTIVITÉS, DES MÉTIERS ET DES COMPÉTENCES

- Définir les concepts de base : connaissance, performance, compétence, savoir-faire, savoir-être, savoir, qualification, talent, potentiel, emploi, métier, poste, famille de métiers, fonction...

COMPRENDRE | Ateliers sur les définitions et mise en forme générale

- Réflexion sur le choix des outils adaptés à l'organisation et leur élaboration
 - distinguer les différents référentiels : métier, emploi, compétences...
 - choisir un modèle de référentiel pour son entreprise
 - cerner les étapes de construction du référentiel de compétences

COMPRENDRE | Partage d'expériences et conseils sur la mise en place de la démarche compétences : situations critiques et stratégies de gestion des emplois et des parcours professionnels

- Construire la cartographie des métiers et le référentiel métiers
 - effectuer l'inventaire des métiers et emplois types
 - identifier les emplois sensibles et stratégiques
 - élaborer un questionnaire d'entretien

APPLIQUER | Cas pratique : construire un questionnaire d'interview de poste

EXPÉRIMENTER | Cas pratique : représenter une cartographie des métiers

- Construire le référentiel de compétences et rédiger le dictionnaire de compétences
 - repérer les compétences requises d'un emploi
 - regrouper les compétences par domaine
 - identifier les éléments clés d'une description d'emploi
 - définir pour son organisation les compétences requises et les domaines
 - rédiger le dictionnaire de compétences

APPLIQUER | Cas pratique : identifier des compétences-clés d'un référentiel métiers

EXPÉRIMENTER | Atelier : rédiger le dictionnaire de compétences

- Intégrer les compétences et leurs niveaux dans les processus RH

COMPRENDRE | Partage d'expériences sur la conception d'outils facilement utilisables et compréhensibles : les étapes à respecter, les pièges à éviter

FAIRE VIVRE LE RÉFÉRENTIEL : LES CLÉS DE LA RÉUSSITE

- Optimiser et actualiser l'existant
 - déployer et animer la démarche compétences en cohérence avec les besoins et la culture d'entreprise
 - intégrer la démarche au projet de l'entreprise : choisir une méthode adaptée aux besoins de l'entreprise

COMPRENDRE | Partage d'expériences et conseils sur la mise en place de la démarche

- Conditions de succès et de réussite de la démarche
 - communiquer
 - impliquer les différents interlocuteurs dans la démarche
 - comment partager la démarche, convaincre et responsabiliser ?

EXPÉRIMENTER | Jeux de rôles : convaincre un manager de la pertinence de la démarche

ÉVALUER | Quiz de validation des acquis de la formation - Debriefing

Gestion des connaissances : mettre en place un "Knowledge Management" (KM)

Identifier, capitaliser et transférer les savoirs stratégiques pour le développement et la pérennité de l'entreprise

2
jours

Objectifs

- Intégrer la démarche Knowledge Management en adaptant les dispositifs à la culture et aux enjeux de son entreprise.
- Appliquer une méthodologie efficace pour recueillir et transmettre les connaissances.
- Mettre en place des habitudes de coopération.
- Utiliser les dispositifs légaux RH comme leviers d'action.
- Valoriser l'intelligence collective auprès de tous les acteurs et générations.

Les plus

- Une formation permettant de comprendre les enjeux de la capitalisation et de la transmission des savoirs pour la performance de l'entreprise
- L'appropriation de nombreux outils et l'échange d'expériences autour des bonnes pratiques
- Un focus sur l'acculturation des managers et de l'ensemble des collaborateurs au Knowledge Management

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH, responsable formation, responsables et gestionnaires mobilité, carrières, chargés de mission développement RH
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 640€ HT

Réf : **SFER**

Formacode : 33074

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

13 et 14 mars 2025

16 et 17 octobre 2025

Formation à distance :

26 et 27 mai 2025

1^{er} et 2 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/SFER

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

S'APPROPRIER LES BASES DU KNOWLEDGE MANAGEMENT (KM)

- Qu'est-ce que le "Knowledge Management", l'organisation apprenante ?
- Comprendre les enjeux de la transmission des "connaissances"
- Passer de l'entreprise qui forme à une organisation apprenante
- Vers un modèle d'agilité d'apprentissage

 **COMPRENDRE | Atelier pratique : les nouveaux défis du savoir de l'entreprise**

REPÉRER LES CONNAISSANCES CLÉS À CAPITALISER ET À TRANSFÉRER

- Comment se doter d'une démarche GEPP ?
- Définir savoir, savoir-faire, compétences, information, connaissances, capital intellectuel
- Construire la cartographie
- Définir son plan d'action, ses outils et processus
- Élaborer efficacement le Plan de développement des compétences (AFEST, Coaching, E-learning, Alternance, VAE, Tutorat..)

 **APPLIQUER | Cas pratique : cartographie, processus et Plan de Développement des Compétences (PDC)**

DÉPLOYER DES MODES DE CAPITALISATION ET DE TRANSFERT DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES

- Organiser la capitalisation par interview
- Préparer les départs à la retraite et le transfert des connaissances
- Imaginer la création d'espaces de partage
- Intégrer les nouveaux entrants
- Fidéliser les nouvelles générations (X, Y, Z)
- Définir la diffusion de l'expertise et des expériences
- Mise en place d'une communauté de pratiques

 **APPLIQUER | Étude de cas sur les différents modes de capitalisation et de transferts au sein de l'entreprise**

RÉUSSIR SON ÉVOLUTION VERS UNE ORGANISATION APPRENANTE

- Intégrer les dimensions culturelles de l'intelligence collective, structurelle et technologique
- Anticiper l'intelligence artificielle
- Lever les résistances
- Mobiliser les contributeurs et acteurs

 **EXPÉRIMENTER | Atelier : mise en œuvre du projet et communication**

Accompagnement RH des transformations et restructurations d'entreprises

Accompagner le changement par les compétences

1
jour

Objectifs

- Mesurer les enjeux d'une restructuration et son impact sur la gestion des compétences.
- Réaliser un audit social et environnemental complet pour accompagner correctement le changement.
- Anticiper les risques liés aux RPS et de manière générale à la santé/sécurité des salariés.
- Actionner les leviers pour obtenir l'adhésion des partenaires sociaux.
- Favoriser un climat social serein.

Les plus

- Une formation d'une journée pour acquérir les démarches et outils d'accompagnement RH des collaborateurs dans un contexte de suppression ou de création d'emplois.
- Les apports et conseils d'une consultante en Droit social et RH spécialiste des questions de GEPP pour générer de bonnes pratiques RH, juridiques et financières.

Public et prérequis

DRH, responsables RH ou gestionnaires RH en charge de projet de restructuration, chefs d'entreprise

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 045 € HT

Réf : **PSRH**

Formacode : 33040

Prochaines sessions

Formation à distance :

25 mars 2025

20 mai 2025

18 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PSRH

Formation intégrée à

DIPLÔME 

Manager du développement des ressources humaines p. 50

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Les juges rappellent régulièrement les indispensables RH lors d'une restructuration. Cette année, des précisions viennent, par exemple, d'être apportées sur les risques psychosociaux. Vigilance, puisque l'absence d'analyse des RPS pourrait impacter la validité des décisions prises dans ce cadre. En ce sens, cette formation vise à apporter des réponses prenant en compte l'actualité jurisprudentielle sur l'ensemble des volets RH d'une restructuration

RESTRUCTURATION ET ANTICIPATION : LA RÉALISATION D'UN AUDIT SOCIAL

- Faire le point sur les enjeux : un préalable à la réalisation d'un audit
- Les contours de l'audit social : quand, comment, qui ? La collecte d'information et son traitement
- Les points d'alerte de l'audit et les solutions possibles : l'importance de la compétence

 **APPLIQUER | Atelier : traduire les enjeux en compétences indispensables, nécessaires...**

- La formalisation de l'audit
- Les conséquences de l'audit pour le repreneur : prise en compte des risques financiers, conclusion d'un contrat pour régler les aspects sociaux de la restructuration

 **APPLIQUER | Étude de cas sur la méthodologie de l'audit social**

RESTRUCTURATION ET IMPACT SUR LA SANTÉ DES COLLABORATEURS

- La santé au travail : obligation de l'employeur et risques encourus
- Restructuration et stress - Focus sur les RPS
- La surcharge de travail : que faire ?
 - la cotation des postes
 - la proposition de solutions réalistes

OBTENIR L'ADHÉSION DES PARTENAIRES SOCIAUX

- Une procédure de consultation stricte et le sort des textes collectifs
- La négociation d'accords d'anticipation : la posture à adopter

 **COMPRENDRE | Analyse de documents : accord d'anticipation, accord de substitution**

- Analyser les attentes d'un partenaire de négociation : une étude empirique
- Est-il judicieux de dénoncer les usages ?

MOTIVATION, ADHÉSION, CLIMAT SOCIAL SEREIN... FAIRE FACE AUX RÉSISTANCES DES COLLABORATEURS

- Quels sont les impacts d'une restructuration sur le climat social ?
- La mesure du climat social et les points d'attention
- Proposer un plan d'action

Piloter la mobilité interne

Piloter la mobilité interne et se préparer à la conduite des entretiens de mobilité

4
jours

Programme de votre formation

MODULE #1

Piloter et faciliter la mobilité interne

Les outils pour dynamiser le dispositif

2 jours - Réf. : BILI

Pourquoi la mobilité interne ?

Construire et piloter la mise en place d'une politique de mobilité interne

Déployer des outils collectifs pour renforcer la dynamique et des repères partagés

Utiliser des outils individuels pour accompagner, clarifier et faciliter

Communiquer pour mettre en œuvre les conditions de réussite

Mesurer l'impact et la performance de la mobilité

MODULE #2

Conduire avec succès les entretiens de mobilité interne

Accompagner les collaborateur(rice)s dans leur parcours professionnel au vu de la stratégie RH

2 jours - Réf. : MINT

Situer l'entretien : articuler entretien de mobilité et gestion des compétences

Intégrer les éléments de socle de réussite à la conduite d'entretien

Clarifier son rôle et renforcer sa posture pour développer la confiance

Préparer efficacement l'entretien de mobilité interne

Accueillir et cadrer l'entretien

Analyser le parcours et les compétences avec les outils adéquats

Comprendre les motivations pour affiner le positionnement

Travailler le projet : explorer les 3 dimensions du projet

Conclure en engageant tous les acteurs : les 5 points de la conclusion

Identifier les points clé pour accompagner une mobilité contrainte

Faire un feedback constructif

Objectifs

- Construire un dispositif de mobilité interne adapté aux contextes, enjeux et priorités de l'entreprise.
- Déployer les outils individuels et collectifs pour promouvoir et mettre en œuvre le dispositif.
- Conduire les entretiens de mobilité en appliquant une méthodologie et des outils efficaces.

Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
2 780 € HT - 3 280 € HT

Réf : MOMOBI

Formacode : 33091 / 44595

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/MOMOBI

Piloter et faciliter la mobilité interne

Les outils pour dynamiser le dispositif

2
jours

Objectifs

- Définir la place de la mobilité dans la stratégie RH de l'entreprise.
- Identifier les éléments clé de réussite du dispositif.
- Bâtir un dispositif adapté au contexte et aux priorités : les outils macros et micros.
- Promouvoir le dispositif.

Les plus

- Des leviers pour dynamiser le dispositif en intégrant la stratégie RH
- L'apport d'outils collectifs, porteurs de la démarche, et d'outils individuels pour accompagner les mobilités
- L'élaboration d'un plan d'action individualisé pour optimiser sa démarche

Public et prérequis

Responsables RH, chargés de mobilité interne, responsables et chargés de développement RH ou recrutement, gestionnaires et conseillers de carrières, conseillers d'orientation, chefs de projet emploi

Prérequis : Il est recommandé de disposer de connaissances RH

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 640 €

Réf : **BILI**

Formacode : 33091

Prochaines sessions

Formation à distance :

10 et 11 mars 2025

À Paris et à distance :

8 et 9 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/BILI

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Piloter la mobilité interne p. 155

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

POURQUOI LA MOBILITÉ INTERNE ?

- Situer la mobilité : au cœur de la Gestion des compétences
- Identifier les différents types de mobilité (mobilité souhaitée, contrainte...) et leurs impacts
- Clarifier les enjeux pour l'entreprise et le salarié

🔗 **ÉVALUER | Autodiagnostic de son processus actuel**

🔗 **APPLIQUER | Définition des objectifs et enjeux de son processus de mobilité**

CONSTRUIRE ET PILOTER LA MISE EN PLACE D'UNE POLITIQUE DE MOBILITÉ INTERNE

- Les étapes du projet et ses contributeurs
- Les zones de risque, les conditions de réussite

🔗 **APPLIQUER | Atelier : identifier ses zones de risque et ses points d'appui**

DÉPLOYER DES OUTILS COLLECTIFS POUR RENFORCER LA DYNAMIQUE ET DES REPÈRES PARTAGÉS

- Déployer un processus clair et simple

🔗 **APPLIQUER | Élaboration d'un processus de mobilité**

- Monter une charte engageante, réaliste, liée à la stratégie

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : construction des points clé d'une charte de mobilité interne**

- Utiliser ou adapter les outils existants : répertoires métiers, référentiels compétences, entretien annuel, plan de développement des compétences, bilan de compétences...
- Identifier des passerelles ou des aires de mobilité

🔗 **COMPRENDRE | Partage d'outils de GEPP**

- Faire connaître les opportunités internes : 3 clés de réussite

🔗 **COMPRENDRE | Échanges de pratiques sur les bourses de l'emploi**

- Détecter les potentiels : people review et plan de succession

UTILISER DES OUTILS INDIVIDUELS POUR ACCOMPAGNER, CLARIFIER ET FACILITER

- Intégrer les souhaits de mobilité des entretiens professionnels

🔗 **COMPRENDRE | Partage des bonnes pratiques sur la gestion des entretiens professionnels**

- Clarifier le positionnement des entretiens de mobilité et structurer leurs thématiques

🔗 **ÉVALUER | Cas pratique : situer les différences entre recrutement externe et mobilité en entretien**

🔗 **APPLIQUER | Atelier : travail sur un support d'entretien de mobilité**

- Suivre le collaborateur dans sa mobilité : l'importance du cross boarding

🔗 **COMPRENDRE | Brainstorming sur les conditions de succès**

COMMUNIQUER POUR METTRE EN ŒUVRE LES CONDITIONS DE RÉUSSITE

- Communiquer sur le processus et le mode d'emploi de la mobilité

🔗 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation : communiquer auprès des différents acteurs**

- Faciliter la connaissance des métiers et des services : bourses de l'emploi, stages d'intégration, salons "métiers"...
- Etablir un plan de communication interne pour favoriser l'adhésion des salariés et des managers

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : définir et proposer les mesures d'accompagnement à la mobilité**

MESURER L'IMPACT ET LA PERFORMANCE DE LA MOBILITÉ

- Définir des indicateurs de suivi et de résultat pour mettre en place des mesures correctives

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : définir les indicateurs adaptés à votre contexte**

🔗 **EXPÉRIMENTER | Mettre en place son plan d'action adapté sur le projet mobilité**

- impulser les premières actions à mettre en place : prioriser les actions et les acteurs à mobiliser

Conduire avec succès les entretiens de mobilité interne

Accompagner les collaborateur(rice)s dans leur parcours professionnel au vu de la stratégie RH

2
jours

Objectifs

- Repérer les différents types d'entretiens en fonction du type de mobilité.
- Appliquer une méthodologie pour conduire les entretiens de mobilité.
- Utiliser des outils efficaces pour conduire les entretiens de mobilité.
- Adopter la posture adéquate en fonction des besoins.

Les plus

- Une formation pragmatique et concrète dédiée à l'entretien de mobilité interne dans un objectif d'orientation et de gestion des talents
- Une formation interactive : les participants sont en situation et peuvent anticiper la mise en place de l'entretien dans leur organisation
- L'acquisition de techniques d'entretien pointues et propres à la thématique mobilité / orientation
- Des outils simples, utiles, aisés à transposer

Public et prérequis

Responsables RH, RHBP, Chargé.e.s ou Conseiller.es mobilité interne, carrières, parcours, orientation, de développement RH, de recrutement
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 640 € HT

Réf : MINT

Formacode : 33091

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

30 et 31 janvier 2025

2 et 3 octobre 2025

Formation à distance :

15 et 16 mai 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/MINT

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Piloter la mobilité interne p. 155

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

SITUER L'ENTRETIEN : ARTICULER ENTRETIEN DE MOBILITÉ ET GESTION DES COMPÉTENCES

- L'impact de la GEPP sur les entretiens de mobilité
- Les 4 enjeux de l'entretien de mobilité
- L'impact des processus mobilité sur l'entretien

 **APPLIQUER** | Atelier sur les impacts de la GEPP et des process sur l'entretien de mobilité

INTÉGRER LES ÉLÉMENTS DE SOCLE DE RÉUSSITE À LA CONDUITE D'ENTRETIEN

- Les 3 temps d'un entretien
- Les 5 étapes de la structure

 **COMPRENDRE** | Échange d'expériences

CLARIFIER SON RÔLE ET RENFORCER SA POSTURE POUR DÉVELOPPER LA CONFIANCE

- Poser les limites de son rôle
- Travailler les 2 piliers de la confiance
- Identifier la posture adéquate

 **EXPÉRIMENTER** | Ateliers en sous-groupes

PRÉPARER EFFICACEMENT L'ENTRETIEN DE MOBILITÉ INTERNE

- Obtenir les éléments clé et les 3 points de clarification nécessaires à une bonne préparation
- Intégrer les 5 thématiques de l'entretien de mobilité
- S'appuyer sur un support d'entretien structurant

 **COMPRENDRE** | Échanges à partir du vécu des participants pour consolider les éléments de préparation

 **APPLIQUER** | Cas pratique : élaborer un support d'entretien

ACCUEILLIR ET CADRER L'ENTRETIEN

- 4 clés et un acronyme utiles pour bien démarrer et impliquer le collaborateur
- Comprendre la demande

 **APPLIQUER** | Cas pratique : construire une banque de questions

 **EXPÉRIMENTER** | Mises en situations : s'entraîner sur des situations diversifiées

ANALYSER LE PARCOURS ET LES COMPÉTENCES AVEC LES OUTILS ADÉQUATS

 **EXPÉRIMENTER** | Simulations sur l'analyse du parcours

COMPRENDRE LES MOTIVATIONS POUR AFFINER LE POSITIONNEMENT

- Avoir un questionnaire juste, appuyé par la bonne posture

 **ÉVALUER** | Auto-diagnostic

 **APPLIQUER** | Cas pratique : construire une banque de questions sur les motivations

TRAVAILLER LE PROJET : EXPLORER LES 3 DIMENSIONS DU PROJET

- Faire le lien entre projet et contexte employeur pour de possibles plan d'action

 **EXPÉRIMENTER** | Mises en situation à partir d'exemples réels

 **APPLIQUER** | Cas pratique : élaboration d'une banque de questions

CONCLURE EN ENGAGEANT TOUS LES ACTEURS : LES 5 POINTS DE LA CONCLUSION

IDENTIFIER LES POINTS CLÉ POUR ACCOMPAGNER UNE MOBILITÉ CONTRAINTE

- Les indispensables à connaître et préparer
- Comprendre le positionnement de la personne avec la boussole du changement

 **COMPRENDRE** | Construire les éléments repères de la boussole

 **EXPÉRIMENTER** | Mises en situation

FAIRE UN FEEDBACK CONSTRUCTIF

- Savoir faire un feed back clair pour un retour ciblé

 **EXPÉRIMENTER** | Mises en situation : faire un feedback

Gestion des carrières et des compétences

Optimiser ses talents et identifier les potentiels



Durée indicative
2 jours

Objectifs

- Mettre en place une politique de gestion des carrières.
- Optimiser la gestion des talents et la mobilité interne dans son entreprise.
- Mener des entretiens de mobilité ou d'orientation.
- Identifier les actions à mettre en place pour les "seniors".

Les plus

- Toutes les actions à mettre en œuvre pour construire et formaliser sa politique de gestion des carrières et repérer les potentiels
- Une thématique stratégique pour optimiser ses ressources, abordée sous tous ses aspects opérationnels
- Tout au long de la formation, des exemples d'outils et de bonnes pratiques

Profil des participants

Responsables et collaborateurs des services RH/ personnel, chargés de mission ou de développement RH, GPEC et/ou gestion des carrières, responsables formation, managers de collaborateurs seniors

Modalités pratiques

Réf : YIOR

Formacode : 33091 / 44595

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Vous êtes à la recherche d'une formation sur la gestion des carrières et des compétences qui vous permette d'optimiser vos ressources et d'identifier les potentiels au sein de votre équipe ou de votre entreprise ? Pendant 2 jours, vous allez pouvoir approfondir vos connaissances relatives au concept de la GEPP, mais aussi développer de nouvelles compétences. Grâce à cette formation intra, vous saurez, par exemple, mettre en place une politique de gestion des carrières, organiser des entretiens de mobilité ou d'orientation, mais aussi identifier les actions pertinentes à mettre en place pour les seniors.

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

CONTEXTE ET ENJEUX DE LA GESTION DES CARRIÈRES

- Quelles finalités de la gestion des carrières ? Piloter les compétences, fidéliser...
- Identifier les différents modèles de carrière et étapes du développement d'une carrière
- Distinguer les notions clés : compétences, performance, potentiel, talent, projet professionnel...
- Articuler gestion des carrières et GEPP

 **COMPRENDRE | Échanges de pratiques sur les dispositifs en place dans les entreprises**

METTRE EN PLACE UNE POLITIQUE DE GESTION DES CARRIÈRES

- Les outils de la gestion des compétences : référentiel métier et compétences, entretiens annuels, entretiens professionnel, passerelles métiers
- Repérer et développer les potentiels, les talents
 - définir les critères pour apprécier le potentiel et construire des grilles de potentiel
 - piloter des revues de personnel ou "people reviews"
- Distinguer les différents types de mobilité
- Construire une politique de mobilité interne
 - les différents acteurs, étapes et conditions de succès
 - la charte de mobilité
- L'entretien d'orientation et de mobilité interne
 - méthodologie, étapes et points clés de l'entretien
 - analyser et clarifier une demande ou un projet
 - mettre en place des actions et en assurer le suivi

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation : conduite d'un d'entretien de mobilité**

GÉRER LES 2ÈME ET 3ÈME PARTIES DE CARRIÈRE : MAINTENIR LA MOTIVATION ET L'EMPLOYABILITÉ DES SENIORS

- Emploi des seniors : spécificités des seniors, relations intergénérationnelles
- Les plafonds de carrière : diagnostic et moyens d'action
- Favoriser, valoriser et organiser la transmission des savoirs et des compétences
 - fixer un cadre : charte, outils, accompagnement
 - identifier les métiers et les compétences clés à transmettre
 - choisir les seniors concernés : clarifier les pré-requis et qualités nécessaires
- Les enjeux de l'entretien professionnel pour les seniors

 **APPLIQUER | Atelier : identifier les pistes d'actions pour maintenir la motivation et l'employabilité des seniors**

Détecter et gérer les talents

Mettre en place une stratégie de gestion des talents pour développer la performance en entreprise

2
jours

Objectifs

- Identifier les enjeux et nouvelles pratiques autour du développement des talents et des potentiels.
- Utiliser une méthode et des outils pour concrétiser la gestion des talents en entreprise.
- Travailler les notions de rétention et d'engagement des collaborateurs en entreprise.

Les plus

- Une formation proposant une approche concrète permettant aux participants d'acquérir méthodologie claire, directement applicable de retour en entreprise
- La diversification des exercices permettant un apprentissage maximum
- La valeur ajoutée du formateur ayant travaillé ce sujet dans des groupes internationaux

Public et prérequis

DRH, RRH, responsables Emploi, Responsables développement RH

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 640 € HT

Réf : **TALT**

Formacode : 33091

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
12 et 13 mai 2025

Formation à distance :
13 et 14 mars 2025
24 et 25 novembre 2025

Voir toutes les dates :
www.gereso.com/TALT

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

COMPRENDRE LA SITUATION EN ENTREPRISE, POST COVID, POUR LA FONCTION RH

- Prendre conscience des changements pour l'entreprise et les collaborateurs
- Orienter la gestion des RH vers la gestion des compétences stratégiques
- Positionner la fonction RH comme un Business Partner

 **COMPRENDRE | Brainstorming digital**

COMPRENDRE CE QU'EST LA GESTION DES TALENTS EN ENTREPRISE

- Distinguer les concepts de ressources, hommes et compétences-clés, performance et potentiel
- Avoir conscience de sa valeur ajoutée en entreprise
- Connaître les différentes pratiques actuelles en matière d'identification de potentiels et de talents

 **APPLIQUER | Étude de cas réels**

ORGANISER LE PROCESSUS : GESTION TRANSVERSE ET COMMUNICATION

- Choisir la stratégie de communication interne et de mobilisation
- Impliquer les managers au sein du processus pour qu'ils soient des ambassadeurs

 **EXPÉRIMENTER | Atelier collectif basé sur la Ludopédagogie**

ANIMER LE PROCESSUS : CONDUIRE LA REVUE DE POTENTIEL

- Préparer l'animation : qui pilote, quels documents ?
- Apprendre à mener une revue de potentiel
- Identifier les modalités d'entretien spécifiques

 **APPLIQUER | Étude de cas réels**

 **EXPÉRIMENTER | Elaboration de fiches pratiques**

DÉVELOPPER LES HAUTS POTENTIELS ET ATTIRER LES TALENTS

- Connaître les spécificités de ces profils
- Distinguer les potentiels des hauts potentiels et des talents
- Bâtir des parcours professionnels individualisés
- Proposer suivi managérial et plan de formation

 **COMPRENDRE | Brainstorming digital**

 **APPLIQUER | Atelier**

FIDÉLISER LES POTENTIELS ET LES TALENTS

- Donner de la visibilité et de la perspective
- Choisir des systèmes de rémunération adaptés
- Identifier les motivations des jeunes au travail
- Favoriser la diversité, la non-discrimination, le management intergénérationnel

 **COMPRENDRE | Vidéos pédagogiques**

 **APPLIQUER | Atelier**

Être mentor

Intégrer les étapes, techniques et outils du mentorat



Durée indicative
2 jours

Objectifs

- Définir les spécificités du mentorat afin de bien se positionner dans son rôle de mentor.
- Intégrer les méthodes et outils du mentorat.
- Soutenir les collaborateurs sur le plan du savoir, du savoir-faire et du savoir-être.
- Sécuriser l'intégration des nouveaux collaborateurs.
- Faciliter le retour des collaborateurs après une longue absence.

Les plus

- Une formation opérationnelle permettant l'appropriation des techniques de mentorat
- La définition, en fin de session, d'un plan d'action personnalisé pour une mise en pratique immédiate sur le terrain

Profil des participants

Tout collaborateur amené à exercer le rôle de mentor

Modalités pratiques

Réf : **YORA**

Formacode : 44588

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

Devenir mentor, cela ne s'improvise pas ! Et cela ne repose pas uniquement sur la bonne volonté de salariés souhaitant transmettre leur savoir. C'est un processus complexe, qui doit suivre des étapes et une méthodologie spécifique pour se révéler efficace. En participant à cette formation sur le mentoring, vous disposerez de tous les outils pour accompagner les collaborateurs sur tous les plans : savoir, savoir-faire, savoir-être. Vous apprendrez à vous positionner en tant que mentor, et vous maîtriserez toutes les techniques du mentorat. Enfin, vous disposerez d'un plan d'action individuel qui vous permettra de mettre en pratique immédiatement les techniques apprises au cours de la formation

LES SPÉCIFICITÉS DE L'ACCOMPAGNEMENT PAR "MENTORAT"

- Positionner le mentorat dans l'ensemble des techniques d'accompagnement
- Le code éthique du mentorat
- Les éléments clés du processus de mentor
- Quels enjeux pour l'entreprise ? Intégrer les nouveaux collaborateurs, fidéliser les hauts potentiels, faciliter le retour après une longue absence (maladie longue, CPF de transition), ...

IDENTIFIER LE RÔLE ET LA MISSION DU MENTOR

- Quels fonctions et rôles du mentor en entreprise ? Les compétences attendues
- Les savoir-être du mentor : son leadership et son écoute
- Les savoir-faire du mentor : sa pédagogie, son accompagnement...

FIXER LE CADRE DE L'ACCOMPAGNEMENT

- Négocier des objectifs en fonction des résultats attendus
- Planifier, organiser les entretiens
- Établir un plan de progression avec des bilan intermédiaires
- Savoir valider les acquis ou retravailler les points à améliorer

 **APPLIQUER | Cas pratique : définir les étapes d'une relation mentorale**

SE POSITIONNER EN TANT QUE MENTOR

- Instaurer une relation de confiance
- Développer le potentiel et le savoir-faire : accroître ses capacités pédagogiques
- L'importance du soutien psychologique
- Développer l'art de l'écoute, savoir questionner, reformuler

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation : adopter les bons réflexes du mentor**

METTRE EN PLACE LES OUTILS DU MENTORAT

- Créer un plan personnel de progression
- Établir les comptes rendus d'entretien
- Analyser les problèmes et leurs solutions : les outils à mettre en place
- Les outils fiables de feedback

 **APPLIQUER | Application pratique : travail sur les outils à mettre en place/optimiser dans sa structure**

 **APPLIQUER | Élaboration d'un plan d'actions personnalisé : définir ses pistes de progressions, les actions à mener dans son entreprise**

Intégrer la gestion de fin de carrière à la stratégie RH

Accompagner et réussir la transition professionnelle des salariés seniors

1
jour

Objectifs

- Définir les enjeux et les besoins liés à la fin de carrière.
- Mettre en œuvre un plan de fin de carrière adapté à l'entreprise et aux seniors.
- Optimiser le départ en retraite.

Les plus

- Une approche globale de la gestion de fin de carrière
- Un autodiagnostic permettant d'auditer sa gestion des fins de carrière
- Une formation pragmatique et opérationnelle proposant de nombreux conseils d'application directe

Public et prérequis

DRH, responsables et collaborateurs de service RH, responsables et chargés de développement RH, GPEC et/ou gestion des carrières, responsables formation, managers de collaborateurs seniors

Prérequis : Aucun

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 045 € HT

Réf : **GFCS**

Formacode : 33091

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

4 février 2025

17 octobre 2025

Formation à distance :

13 mai 2025

2 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/GFCS

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

L'allongement de la durée de vie associé au recul de l'âge légal de la retraite suite à la réforme de 2023, pose de manière croissante la problématique de la gestion des fins de carrière au sein des entreprises.

IDENTIFIER LES ENJEUX ET LES BESOINS

- Définir le public cible : qui sont les seniors en entreprise ?
- Identifier les problématiques liées à l'âge en entreprise
- Formaliser les besoins du salarié senior : panorama des outils à disposition
 - entretien professionnel
 - bilan de compétences
 - Conseil en Évolution Professionnelle (CEP)...
- Formaliser les besoins de l'entreprise
 - anticipation sur l'emploi et les connaissances
 - identification et transmission des compétences clé

🔗 **ÉVALUER | Autodiagnostic : votre bilan en quelques questions, où en êtes-vous de la gestion de vos seniors ?**

METTRE EN PLACE UN ACCOMPAGNEMENT VALORISÉ ET ADAPTÉ

- Valoriser le maintien dans l'emploi
 - valoriser un maintien en santé : prévention de l'usure professionnelle, pénibilité, adaptation et aménagement de poste, visite de mi-carrière, suivi médical
 - mettre en place un plan de formation adapté
 - construire un accompagnement adapté pour les seniors "promoteur" : mentorat, tutorat, formation, parcours d'intégration
- Les outils d'aménagement de la fin de carrière
 - le recours au temps partiel
 - la retraite progressive
 - le cumul emploi-retraite
 - le rachat de trimestres
 - le C2P (Compte Professionnel de Prévention)
 - le congé de proche aidant
 - le mécénat de compétences

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : construire un plan d'action seniors**

OPTIMISER LE DÉPART À LA RETRAITE

- Préciser les notions de la retraite du régime général
 - régime de base : âge légal, trimestre, départs anticipés
 - retraite complémentaire AGIRC-ARRCO
- Planifier une information adaptée
 - récupérer le relevé de carrière et le relevé de points
 - création des espaces dédiés et utilisation des outils à disposition : projection des dates de départ, estimation des montants
 - entretien retraite, bilan retraite
- Séquencer les étapes clé du départ à la retraite

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : estimer une date de départ à la retraite et établir un rétroplanning des actions à mettre en place**

Bâtir une Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP) performante et opérationnelle

Anticiper les évolutions des emplois et compétences, attirer et fidéliser les talents

3
jours

Objectifs

- Définir la Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP) et son cadre juridique.
- Piloter la mise en place d'un projet GEPP en lien avec la stratégie de l'entreprise.
- Mettre en place les outils adéquats pour réaliser l'état des lieux des emplois et compétences.
- Construire un plan prévisionnel d'actions "strategic workforce planning".
- Repérer les potentiels, développer et valoriser les compétences.

Les plus

- Une mise en pratique concrète de la méthode et des outils de GEPP
- De nombreuses applications pratiques traitées en groupes pour illustrer les thèmes abordés : exercices, jeux de rôles, échanges et témoignages
- Des conseils personnalisés pour bâtir une GEPP avec ses propres outils

Public et prérequis

Responsables RH, chargés de développement RH et/ou de la gestion des carrières, cadres de la fonction RH, chefs de projet ou chargés de mission RH en charge d'un projet de gestion des compétences/parcours professionnels

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

2 190 € HT

Réf : **GPEC**

Formacode : 33091

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

3 au 5 mars 2025

16 au 18 juin 2025

18 au 20 novembre 2025

15 au 17 décembre 2025

Formation à distance :

16 et 17 janvier 2025 et 22 janvier 2025

22 et 23 mai 2025 et 27 mai 2025

23 et 24 septembre 2025 et 30 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/GPEC

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Gestion des compétences p. 150

DIPLÔME 

Manager du développement des ressources humaines p. 50

Master II Gestion des Ressources Humaines p. 54

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Le concept de GPEC a évolué vers une notion plus large qu'est la Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP), depuis la réforme de la formation de 2018.

Il s'agit toujours de prévoir les évolutions, mais également de sécuriser les parcours individuels et développer l'autonomie des collaborateurs dans leur parcours de carrière

DÉFINIR LA GEPP ET SON CADRE JURIDIQUE

- Les enjeux pour les différents acteurs, les bénéfices pour l'entreprise
- Le cadre légal depuis la loi de cohésion sociale
- De la GPEC vers la GEPP : définition de la démarche GEPP

CADRER SA DÉMARCHE GEPP

- Le processus GEPP : les étapes de la démarche
- Définir les objectifs visés et constituer un groupe projet
- Identifier les axes stratégiques de l'entreprise avec la matrice SWOT

 **APPLIQUER | Atelier : identifier les rôles et enjeux des acteurs de la GEPP**

RÉALISER L'ÉTAT DES LIEUX DE L'EXISTANT

- Identifier les différentes notions : compétence, poste, fonction, emploi-type, référentiel métiers/compétences, potentiel, talent
- Élaborer les outils adaptés à son contexte : référentiel métier, compétences, fiches métier
- Analyser les ressources sur le plan quantitatif et qualitatif

 **APPLIQUER | Cas pratique : construire un référentiel métier à partir d'un contexte proposé**

 **APPLIQUER | Cas pratique : rédiger une fiche fonction sur la base d'un modèle proposé**

- Évaluer les compétences internes à l'aide des référentiels et dispositifs d'évaluation

 **ÉVALUER | Quiz interactif sur les différents modes d'évaluation des compétences**

ANTICIPER L'AVENIR ET PLANIFIER LES RESSOURCES

- Identifier les facteurs et types d'évolutions ayant un impact sur les emplois et les compétences
- Catégoriser les emplois en fonction du risque identifié (grille de criticité)
- Planifier les ressources nécessaires à l'aide du "Strategic Workforce Planning"
- Élaborer des plans d'actions visant à réduire les écarts entre les besoins actuels et ressources futures

 **APPLIQUER | Étude de cas : mettre en place un plan d'action prévisionnel**

COMMUNIQUER SUR LA DÉMARCHE ET IMPLIQUER LES ACTEURS

- Les leviers de communication pour chaque acteurs : RH, managers et salariés, direction, IRP
- Élaborer un plan de communication interne

 **APPLIQUER | Cas pratique : construire un plan de communication interne adapté à son contexte**

DÉVELOPPER ET VALORISER LES COMPÉTENCES

- Formation et tutorat : dispositifs de formation et plan de développement des compétences
- Mobilité : entretien de mobilité interne, bourse d'emploi, aires de mobilité, parcours de professionnalisation
- Gestion des talents : analyse de potentiels "people review", plans de succession
- Articulation des entretiens annuels et professionnels avec la GEPP

 **COMPRENDRE | Fiches synthèses des dispositifs de formation**

 **APPLIQUER | Atelier sur les points clés à retenir**

Gestion des carrières et des compétences

Optimiser ses talents et identifier les potentiels



Durée indicative
2 jours

Objectifs

- Mettre en place une politique de gestion des carrières.
- Optimiser la gestion des talents et la mobilité interne dans son entreprise.
- Mener des entretiens de mobilité ou d'orientation.
- Identifier les actions à mettre en place pour les "seniors".

Les plus

- Toutes les actions à mettre en œuvre pour construire et formaliser sa politique de gestion des carrières et repérer les potentiels
- Une thématique stratégique pour optimiser ses ressources, abordée sous tous ses aspects opérationnels
- Tout au long de la formation, des exemples d'outils et de bonnes pratiques

Profil des participants

Responsables et collaborateurs des services RH/ personnel, chargés de mission ou de développement RH, GPEC et/ou gestion des carrières, responsables formation, managers de collaborateurs seniors

Modalités pratiques

Réf : YIOR

Formacode : 33091 / 44595

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Vous êtes à la recherche d'une formation sur la gestion des carrières et des compétences qui vous permette d'optimiser vos ressources et d'identifier les potentiels au sein de votre équipe ou de votre entreprise ? Pendant 2 jours, vous allez pouvoir approfondir vos connaissances relatives au concept de la GEPP, mais aussi développer de nouvelles compétences. Grâce à cette formation intra, vous saurez, par exemple, mettre en place une politique de gestion des carrières, organiser des entretiens de mobilité ou d'orientation, mais aussi identifier les actions pertinentes à mettre en place pour les seniors.

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

CONTEXTE ET ENJEUX DE LA GESTION DES CARRIÈRES

- Quelles finalités de la gestion des carrières ? Piloter les compétences, fidéliser...
- Identifier les différents modèles de carrière et étapes du développement d'une carrière
- Distinguer les notions clés : compétences, performance, potentiel, talent, projet professionnel...
- Articuler gestion des carrières et GEPP

COMPRENDRE | Échanges de pratiques sur les dispositifs en place dans les entreprises

METTRE EN PLACE UNE POLITIQUE DE GESTION DES CARRIÈRES

- Les outils de la gestion des compétences : référentiel métier et compétences, entretiens annuels, entretiens professionnel, passerelles métiers
- Repérer et développer les potentiels, les talents
 - définir les critères pour apprécier le potentiel et construire des grilles de potentiel
 - piloter des revues de personnel ou "people reviews"
- Distinguer les différents types de mobilité
- Construire une politique de mobilité interne
 - les différents acteurs, étapes et conditions de succès
 - la charte de mobilité
- L'entretien d'orientation et de mobilité interne
 - méthodologie, étapes et points clés de l'entretien
 - analyser et clarifier une demande ou un projet
 - mettre en place des actions et en assurer le suivi

EXPÉRIMENTER | Mise en situation : conduite d'un d'entretien de mobilité

GÉRER LES 2ÈME ET 3ÈME PARTIES DE CARRIÈRE : MAINTENIR LA MOTIVATION ET L'EMPLOYABILITÉ DES SENIORS

- Emploi des seniors : spécificités des seniors, relations intergénérationnelles
- Les plafonds de carrière : diagnostic et moyens d'action
- Favoriser, valoriser et organiser la transmission des savoirs et des compétences
 - fixer un cadre : charte, outils, accompagnement
 - identifier les métiers et les compétences clés à transmettre
 - choisir les seniors concernés : clarifier les pré-requis et qualités nécessaires
- Les enjeux de l'entretien professionnel pour les seniors

APPLIQUER | Atelier : identifier les pistes d'actions pour maintenir la motivation et l'employabilité des seniors

Préparer et conduire l'entretien professionnel et le bilan à 6 ans

Cadre légal, méthodologie et pratique opérationnelle

1
jour

Objectifs

- Définir les enjeux et le cadre légal de l'entretien professionnel et de l'état des lieux récapitulatif du parcours.
- Articuler ces entretiens avec la gestion des compétences et les dispositifs RH de l'entreprise, et notamment la gestion des fins de carrières.
- Acquérir une méthodologie pour mener un entretien professionnel efficace.
- Identifier le projet professionnel du collaborateur et les actions à mettre en place.
- Créer les conditions favorables à la réussite de l'entretien.

Les plus

- Une approche globale et opérationnelle de l'entretien professionnel proposant des outils immédiatement utilisables en milieu professionnel
- Une pédagogie axée sur l'alternance d'apports théoriques, de mises en situation, d'exemples concrets et d'échanges entre les participants

Public et prérequis

Directeurs et responsables des services RH, gestionnaires et conseillers carrières, chargés de mission RH, responsables de services, managers de proximité

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 010 € HT

Réf : **EPRO**

Formacode : 33002

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

17 janvier 2025

2 juin 2025

24 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/EPRO

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Entretien annuel d'évaluation et entretien professionnel, récapitulatif du parcours professionnel p. 174

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés, l'entretien professionnel et l'entretien récapitulatif du parcours professionnel étant des points clés de la réforme de la formation.

L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL ET L'ÉTAT DES LIEUX RÉCAPITULATIF DU PARCOURS : CADRE LÉGAL, ENJEUX ET PLACE AU SEIN DU PROCESSUS RH

- Le cadre légal : loi de 2018 sur la formation professionnelle
- L'entretien professionnel et l'état des lieux du parcours : Quels enjeux ? Quelles spécificités ?
- Articulation avec la Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP)

 **APPLIQUER | Cas pratique : repérer les compétences utiles pour la mise en œuvre des projets d'entreprise (logique GEPP)**

PRÉPARER L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL OU L'ÉTAT DES LIEUX DU PARCOURS PROFESSIONNEL

- Analyser un parcours professionnel et identifier les compétences clés
- Repérer les leviers de motivation d'un salarié, notamment aux différentes étapes de carrières
- Construire un plan d'action adapté au futur professionnel
- Les outils et supports de l'entretien

 **APPLIQUER | Cas pratique : extraire les compétences clés d'une expérience professionnelle réussie**

- Mesurer les compétences acquises individuelles et collectives, versus les compétences requises pour les projets de l'entreprise

METTRE EN ŒUVRE ET CONDUIRE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL : LES ÉTAPES CLÉS

- Les différentes étapes de l'entretien : méthodologie
- Préparer l'entretien côté salarié et RH
- Communiquer de façon efficace : écoute active, communication verbale et non verbale
- Identifier et clarifier le projet professionnel au regard du salarié et des projets de l'entreprise
- Gérer les situations délicates : salarié démotivé, sans projet, projets irréalistes, public senior ou en fin de carrière,...
- Identifier les pistes d'action et les formaliser dans un plan d'action
- Les conditions de réussite

 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôles sur la conduite de l'entretien professionnel**

Gestion des connaissances : mettre en place un "Knowledge Management" (KM)

Identifier, capitaliser et transférer les savoirs stratégiques pour le développement et la pérennité de l'entreprise

2
jours

Objectifs

- Intégrer la démarche Knowledge Management en adaptant les dispositifs à la culture et aux enjeux de son entreprise.
- Appliquer une méthodologie efficace pour recueillir et transmettre les connaissances.
- Mettre en place des habitudes de coopération.
- Utiliser les dispositifs légaux RH comme leviers d'action.
- Valoriser l'intelligence collective auprès de tous les acteurs et générations.

Les plus

- Une formation permettant de comprendre les enjeux de la capitalisation et de la transmission des savoirs pour la performance de l'entreprise
- L'appropriation de nombreux outils et l'échange d'expériences autour des bonnes pratiques
- Un focus sur l'acculturation des managers et de l'ensemble des collaborateurs au Knowledge Management

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH, responsable formation, responsables et gestionnaires mobilité, carrières, chargés de mission développement RH

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 640€ HT

Réf : **SFER**

Formacode : 33074

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

13 et 14 mars 2025

16 et 17 octobre 2025

Formation à distance :

26 et 27 mai 2025

1^{er} et 2 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/SFER

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

S'APPROPRIER LES BASES DU KNOWLEDGE MANAGEMENT (KM)

- Qu'est-ce que le "Knowledge Management", l'organisation apprenante ?
- Comprendre les enjeux de la transmission des "connaissances"
- Passer de l'entreprise qui forme à une organisation apprenante
- Vers un modèle d'agilité d'apprentissage

 **COMPRENDRE | Atelier pratique : les nouveaux défis du savoir de l'entreprise**

REPÉRER LES CONNAISSANCES CLÉS À CAPITALISER ET À TRANSFÉRER

- Comment se doter d'une démarche GEPP ?
- Définir savoir, savoir-faire, compétences, information, connaissances, capital intellectuel
- Construire la cartographie
- Définir son plan d'action, ses outils et processus
- Élaborer efficacement le Plan de développement des compétences (AFEST, Coaching, E-learning, Alternance, VAE, Tutorat..)

 **APPLIQUER | Cas pratique : cartographie, processus et Plan de Développement des Compétences (PDC)**

DÉPLOYER DES MODES DE CAPITALISATION ET DE TRANSFERT DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES

- Organiser la capitalisation par interview
- Préparer les départs à la retraite et le transfert des connaissances
- Imaginer la création d'espaces de partage
- Intégrer les nouveaux entrants
- Fidéliser les nouvelles générations (X, Y, Z)
- Définir la diffusion de l'expertise et des expériences
- Mise en place d'une communauté de pratiques

 **APPLIQUER | Étude de cas sur les différents modes de capitalisation et de transferts au sein de l'entreprise**

RÉUSSIR SON ÉVOLUTION VERS UNE ORGANISATION APPRENANTE

- Intégrer les dimensions culturelles de l'intelligence collective, structurelle et technologique
- Anticiper l'intelligence artificielle
- Lever les résistances
- Mobiliser les contributeurs et acteurs

 **EXPÉRIMENTER | Atelier : mise en œuvre du projet et communication**

Être mentor

Intégrer les étapes, techniques et outils du mentorat



Durée indicative

2
jours

Objectifs

- Définir les spécificités du mentorat afin de bien se positionner dans son rôle de mentor.
- Intégrer les méthodes et outils du mentorat.
- Soutenir les collaborateurs sur le plan du savoir, du savoir-faire et du savoir-être.
- Sécuriser l'intégration des nouveaux collaborateurs.
- Faciliter le retour des collaborateurs après une longue absence.

Les plus

- Une formation opérationnelle permettant l'appropriation des techniques de mentorat
- La définition, en fin de session, d'un plan d'action personnalisé pour une mise en pratique immédiate sur le terrain

Profil des participants

Tout collaborateur amené à exercer le rôle de mentor

Modalités pratiques

Réf : **YORA**

Formacode : 44588

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

Devenir mentor, cela ne s'improvise pas ! Et cela ne repose pas uniquement sur la bonne volonté de salariés souhaitant transmettre leur savoir. C'est un processus complexe, qui doit suivre des étapes et une méthodologie spécifique pour se révéler efficace. En participant à cette formation sur le mentoring, vous disposerez de tous les outils pour accompagner les collaborateurs sur tous les plans : savoir, savoir-faire, savoir-être. Vous apprendrez à vous positionner en tant que mentor, et vous maîtriserez toutes les techniques du mentorat. Enfin, vous disposerez d'un plan d'action individuel qui vous permettra de mettre en pratique immédiatement les techniques apprises au cours de la formation

LES SPÉCIFICITÉS DE L'ACCOMPAGNEMENT PAR "MENTORAT"

- Positionner le mentorat dans l'ensemble des techniques d'accompagnement
- Le code éthique du mentorat
- Les éléments clés du processus de mentor
- Quels enjeux pour l'entreprise ? Intégrer les nouveaux collaborateurs, fidéliser les hauts potentiels, faciliter le retour après une longue absence (maladie longue, CPF de transition), ...

IDENTIFIER LE RÔLE ET LA MISSION DU MENTOR

- Quels fonctions et rôles du mentor en entreprise ? Les compétences attendues
- Les savoir-être du mentor : son leadership et son écoute
- Les savoir-faire du mentor : sa pédagogie, son accompagnement...

FIXER LE CADRE DE L'ACCOMPAGNEMENT

- Négocier des objectifs en fonction des résultats attendus
- Planifier, organiser les entretiens
- Établir un plan de progression avec des bilans intermédiaires
- Savoir valider les acquis ou retravailler les points à améliorer

 **APPLIQUER | Cas pratique : définir les étapes d'une relation mentorale**

SE POSITIONNER EN TANT QUE MENTOR

- Instaurer une relation de confiance
- Développer le potentiel et le savoir-faire : accroître ses capacités pédagogiques
- L'importance du soutien psychologique
- Développer l'art de l'écoute, savoir questionner, reformuler

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation : adopter les bons réflexes du mentor**

METTRE EN PLACE LES OUTILS DU MENTORAT

- Créer un plan personnel de progression
- Établir les comptes rendus d'entretien
- Analyser les problèmes et leurs solutions : les outils à mettre en place
- Les outils fiables de feedback

 **APPLIQUER | Application pratique : travail sur les outils à mettre en place/optimiser dans sa structure**

 **APPLIQUER | Élaboration d'un plan d'actions personnalisé : définir ses pistes de progressions, les actions à mener dans son entreprise**

Initier une politique RH de diversité et inclusion

Répondre aux exigences DEI (Diversité, Équité, Inclusion) de la fonction RH

2
jours

Objectifs

- Identifier les concepts et enjeux d'une politique de Diversité, Équité et Inclusion (DEI).
- Mesurer le rôle de la fonction RH dans le déploiement d'une stratégie DEI de l'organisation.
- Identifier les leviers de performance associés à la mise en place d'une politique DEI.
- Sélectionner les bonnes pratiques pour concevoir des livrables plus inclusifs.
- Construire un plan d'actions pour fédérer autour d'une culture inclusive de l'organisation.

Les plus

Une consultante experte en accompagnement des pratiques managériales inclusives
Une prise en compte des enjeux de digitalisation de l'organisation appliqués aux initiatives DEI
Des mises en pratique concrètes pour déployer et exploiter la politique DEI
Une approche pédagogique soutenue par une dynamique collaborative de co-conception
La définition de ses propres stratégies en fonction de son contexte

Public et prérequis

Tout professionnel des ressources humaines engagés ou souhaitant s'engager dans une politique de diversité et de culture inclusive

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 640 € HT

Réf : DIRH

Formacode : 42869

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

23 et 24 janvier 2025

2 et 3 octobre 2025

Formation à distance :

3 et 4 avril 2025

1^{er} et 2 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/DIRH

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés.

MESURER LE RÔLE DES RH DANS LE DÉPLOIEMENT D'UNE STRATÉGIE DIVERSITÉ, ÉQUITÉ ET INCLUSION (DEI)

- Identifier les macros tendances liées à la DEI
- Définir la DEI dans un contexte professionnel
- Dresser un état des lieux des initiatives DEI à l'échelle d'une organisation
- Identifier les attentes et enjeux des initiatives DEI à l'échelle d'une fonction RH

ACCOMPAGNER LA FONCTION RH DANS LE LANCEMENT D'UNE STRATÉGIE DEI

- Donner de la visibilité sur la variété des diversités

🔗 EXPÉRIMENTER | Atelier : explorer les diversités visibles et invisibles

- Donner du sens aux initiatives DEI dans son organisation
- Se familiariser avec les lois portant sur les initiatives DEI

🔗 ÉVALUER | Auto-diagnostic des différentes diversités qui me concernent, leur visibilité et leur impact dans mon activité professionnelle

- Identifier des pistes pour déployer une stratégie DEI

🔗 ÉVALUER | Auto-diagnostic de la stratégie DEI de son organisation

🔗 APPLIQUER | Mapping des initiatives existantes DEI au sein de son organisation

EXPLORER LES APPLICATIONS DE LA STRATÉGIE DEI DANS SON ORGANISATION

- Initier une stratégie DEI dans son organisation
- Mettre en place une culture inclusive dans son organisation : identifier les pistes
- Concevoir les livrables impactés par la stratégie DEI : les bonnes pratiques

🔗 APPLIQUER | Atelier : co-construire une charte DEI qui intègre les principes, engagements et pratiques valorisés dans son organisation

🔗 APPLIQUER | Atelier : co-construire un plan de formation qui intègre la stratégie DEI à chaque étape clé de la carrière d'un.e nouvel(le) arrivant(e), avec les livrables associés

VALORISER LES PROJETS DE STRATÉGIE DEI AUPRÈS DES DIRECTIONS

- Accompagner la conduite du changement des initiatives DEI portées par la fonction RH
- Identifier les opportunités des transformations digitales pour porter les initiatives DEI

🔗 APPLIQUER | Atelier : co-construire les arguments de valorisation des initiatives DEI portées par la fonction RH sous la forme d'Objections / Réponses / Solutions proposées

- Identifier les leviers de fédération des équipes autour d'initiatives DEI

🔗 APPLIQUER | Atelier : co-construire sa feuille de route de conduite de changement vers la digitalisation de son organisation

Manager des équipes intergénérationnelles

Comment faire vivre et travailler ensemble efficacement des générations différentes ?

2
jours

Objectifs

- Intégrer les caractéristiques clefs et les modes de fonctionnement des différentes générations.
- Déjouer les pièges liés aux stéréotypes et défier ses propres biais.
- Révéler les complémentarités et opportunités de collaboration entre les générations.
- Gérer efficacement les conflits intergénérationnels.

Les plus

- La formation permet de faire de l'intergénérationnel une opportunité et un levier de performance au sein de l'entreprise en s'appuyant justement sur les différentes perceptions du travail par le prisme des générations présentes sur le marché du travail
- Approche ludique et pragmatique visant à casser les clichés/préjugés et à donner des outils et des clés de compréhension pour adapter sa posture.

Public et prérequis

Tout manager qui exerce sa fonction dans une relation hiérarchique ou transversale avec des collaborateurs issus de générations différentes. Toute personne souhaitant en savoir plus sur le phénomène intergénérationnel.

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 595 € HT

Réf : **GENE**

Formacode : 32154

Prochaines sessions

Formation à distance :

31 mars 2025 et 1^{er} avril 2025

2 et 3 juin 2025

20 et 21 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/GENE

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

IDENTIFIER LES DIFFÉRENTES GÉNÉRATIONS

- Définir la notion de management intergénérationnel
- Clarifier les quatre générations depuis l'après-guerre
- L'importance des valeurs dans le phénomène générationnel
- Éviter la stigmatisation et les stéréotypes, faire en sorte que l'âge ne soit en aucun cas un facteur discriminatoire

🔗 ÉVALUER | Atelier de photolangage autour des représentations générationnelles

S'APPROPRIER LES CARACTÉRISTIQUES DE CHAQUE GÉNÉRATION

- Les caractéristiques liées à la personnalité, aux comportements
- Les caractéristiques liées au management
- Faire de l'intergénérationnel une opportunité et non une difficulté

🔗 APPLIQUER | Atelier pratique de repérage des caractéristiques générationnelles et réaliser une cartographie générationnelle de sa structure

INTÉGRER QUI JE SUIS AU PLAN GÉNÉRATIONNEL

- Réaliser un diagnostic de ses comportements
- Prendre conscience de son système de communication en regard de son entourage
- Capitaliser sur les différences et ce qui les relie

🔗 ÉVALUER | Atelier pour identifier son mode de fonctionnement, ses croyances, ses valeurs

MANAGER DANS UN ENVIRONNEMENT MULTIGÉNÉRATIONNEL

- Comment annoncer un changement à une équipe multi générationnelle ?
- Comment déléguer une mission à un collaborateur ?
- Comment motiver un collaborateur expérimenté à se remettre en cause ?
- Comment évaluer un collaborateur qui considère comme secondaire certains points clefs de sa fonction ?
- Comment transmettre un message difficile ?
- Comment recentrer pour remotiver ?
- Comment gérer un conflit ?

🔗 EXPÉRIMENTER | Mise en situation sur des cas concrets et des cas réels apportés par les participants, débriefings personnalisés et plan d'actions à mettre en oeuvre

Préparer sa liquidation de retraite

Modalités pratiques du départ à la retraite

1
jour

Objectifs

- Déterminer les différentes hypothèses de départ à la retraite en fonction de la date de naissance et des cas de départs anticipés.
- Vérifier les différentes validations pour la retraite au régime général et à l'AGIRC-ARRCO.
- Optimiser sa date de départ à la retraite : décote, surcote.
- Effectuer les démarches administratives liées au départ à la retraite.
- Analyser les droits en réversion.

Les plus

- Une vue complète des modalités de départ à la retraite : à quel âge liquider ? Quel est l'intérêt d'une poursuite d'activité ? Quelles démarches engager ?
- Une formation indispensable pour savoir lire un relevé de droits à la retraite, accessible à la fois aux collaborateurs RH et aux futurs retraités
- Une check-list complète des formalités à accomplir avant le départ à la retraite

Public et prérequis

Responsables et assistants du service social, futurs retraités, pré-retraités

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 120 € HT

Réf : LIQI

Formacode : 15048 / 33004

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

2 avril 2025

19 décembre 2025

À Paris et à distance :

26 mai 2025

2 juillet 2025

20 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/LIQI

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Se préparer à la retraite p. 443

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés liées à la réforme des retraites 2023 (loi n°2023-270 du 14 avril 2023)

IDENTIFIER L'INFORMATION DÉLIVRÉE PAR LES CAISSES DE RETRAITE

- Relevé de carrière régime de base
- Relevé de points AGIRC-ARRCO
- Le relevé tous régimes
- Estimation de retraite en ligne avec l'outil " estimer le montant de ma retraite "

 **COMPRENDRE | Analyser son relevé de carrière et relevé de points**

LES CONDITIONS D'OUVERTURE DU DROIT À LA RETRAITE : RETRAITE DU RÉGIME GÉNÉRAL ET RETRAITE COMPLÉMENTAIRE AGIRC-ARRCO

- Condition d'âge et durée d'assurance de la carrière : à quel âge liquider ?
Combien de trimestres faut-il ?
 - âge légal de la retraite : passage de 62 à 64 ans
 - les conditions de départ pour les retraites complémentaires AGIRC-ARRCO : application d'un coefficient de solidarité temporaire ou coefficient majorant
 - cas particuliers des départs avant 62/64 ans : carrières longues, salariés handicapés, retraite pour incapacité permanente, retraite pour inaptitude au travail
 - aménagement de fin de carrière : les nouvelles règles de la retraite progressive et du cumul emploi-retraite
- Validation de trimestres et de points : périodes travaillées, de chômage, de maladie, de service national
- Minorations ou majorations de retraite
 - abattement sur les retraites complémentaires en cas de décote au régime général
 - les enfants sont-ils pris en compte dans le calcul de la pension retraite ?

 **COMPRENDRE | Exemple de calcul de retraite de base et complémentaire**

DEMANDER SA RETRAITE : LES CONDITIONS DE LIQUIDATION EN PRATIQUE

- Modalités de départ de l'entreprise : départ ou mise à la retraite
- A quel moment faire sa demande ?
- Auprès de qui effectuer les démarches ?
- Quels justificatifs fournir ?
- Paiement des retraites : échéance, paiement mensuel
- Prélèvements sociaux sur les retraites
 - CSG, CRDS, cotisation maladie, Contribution Additionnelle de Solidarité pour l'Autonomie (CASA)
 - régime fiscal des retraites et indemnité de départ à la retraite
 - revalorisation des retraites

S'INFORMER SUR LES DROITS DU CONJOINT

- Bénéficiaires, conjoint et ex-conjoint : le partage des droits
- Montant et conditions d'attribution

PROTECTION SOCIALE DU RETRAITÉ : QUELLE COMPLÉMENTAIRE SANTÉ ?

- Se protéger : mutuelle complémentaire
- Peut-on conserver la complémentaire santé d'entreprise ?

LES COMPLÉMENTS DE RETRAITE EN ENTREPRISE : PERCOL, PERO / ART. 83

- Les démarches pour obtenir sa retraite supplémentaire : capital ou rente
- Prélèvements sociaux et fiscaux applicables en cas de liquidation en rente ou en capital

 **ÉVALUER | Quiz de synthèse**

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

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 775 € HT

Réf : **PRET**

Formacode : 15048

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

30 et 31 janvier 2025

3 et 4 avril 2025

30 juin 2025 et le 1^{er} 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

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Le 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**

Transmettre son patrimoine

Règles de succession et protection du conjoint

1
jour

Objectifs

- Intégrer les règles applicables et les dernières évolutions en matière de transmission du patrimoine et de succession.
- Identifier les formalités à accomplir en prévision de la succession.
- Donner à ses enfants dans les meilleures conditions.
- Protéger son conjoint.
- Optimiser fiscalement la transmission de son patrimoine.

Les plus

- Une journée dédiée à la transmission du patrimoine, à la succession, aux règles et à la fiscalité applicables
- Une formation spécifiquement conçue pour un public de non-spécialistes, permettant de décrypter des notions parfois complexes
- Des techniques concrètes pour optimiser la protection du conjoint et le don aux enfants

Public et prérequis

Responsables et techniciens des services paie/comptabilité, responsables et assistants RH/personnel, responsables et gestionnaires retraite/prévoyance ou affaires sociales, responsables du service médical, assistantes sociales, toute personne souhaitant connaître les règles de transmission du patrimoine

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 120 € HT

Réf : **SUCC**

Formacode : 13285

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

29 janvier 2025

27 mai 2025

19 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/SUCC

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Réversion, succession et transmission de patrimoine p. 468

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières mesures fiscales et le nouveau droit successoral européen

TRANSMISSION DU PATRIMOINE ET SUCCESSION

- La succession légale sans conjoint
- Quels sont les droits du conjoint survivant face aux héritiers légaux ?
- Intérêt de la donation au dernier vivant
- Comment gérer l'indivision successorale ?

 **APPLIQUER | Cas pratique : comment protéger son conjoint ?**

RÈGLES DE TRANSMISSION DU PATRIMOINE

- Distinction entre donation et testament
 - le principe de la donation
 - le testament
- Typologie des donations et critères de choix
 - différentes formes de donations : dons manuels ou en présence d'un notaire
 - différents types de donations : donation partage, donation en avance de part successorale, donation hors part successorale, donation avec réserve d'usufruit
 - différentes clauses de la donation : avec charge, alinéabilité, retour conventionnel, attribution ou exclusion à la communauté, donation graduelle ou résiduelle
- Conséquences de la transmission
 - usufruit
 - quasi-usufruit
 - nue propriété
 - pleine propriété
 - Société Civile Immobilière (SCI)
- Optimiser la transmission de son patrimoine à ses enfants

 **APPLIQUER | Cas pratique : l'optimisation fiscale d'une transmission aux enfants**

- Les nouvelles règles sur les successions en Europe

LA FISCALITÉ APPLICABLE AUX SUCCESSIONS

- Barème des droits
- Assurances vie et fiscalité

 **APPLIQUER | Cas pratique : calcul de droits de succession**

Stratégie patrimoniale et retraite du particulier

Optimiser son patrimoine pour compléter sa retraite

2
jours

Objectifs

- Anticiper les conséquences de la baisse de revenus à la retraite pour un salarié du secteur privé.
- Estimer l'acquisition de ses droits retraite.
- Définir les moyens de générer du revenu complémentaire.
- Réaliser un bilan patrimonial détaillé avant la retraite.

Les plus

- Une présentation de tous les outils patrimoniaux disponibles en prévision de la retraite
- Des études de cas et exercices d'application adaptés aux situations rencontrées par les participants

Public et prérequis

Dirigeants, cadres, responsables des services RH/ personnel, responsables et gestionnaires retraite/ prévoyance, tout professionnel souhaitant disposer de connaissances spécifiques sur le développement et la gestion patrimoniale à des fins de conseil, ou tout particulier souhaitant optimiser son propre patrimoine en vue de la retraite

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 120 € HT

Réf : **PATI**

Formacode : 15048

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

28 janvier 2025

28 mai 2025

18 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PATI

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières modifications sur la fiscalité de l'épargne

RÉGIMES OBLIGATOIRES : ACQUISITIONS DE DROITS RETRAITE

- Estimer sa future retraite : rappels des régimes TNS et salarié : retraite de base, retraite complémentaire
- La réversion : conditions et montant, conséquence en cas de divorce

QUELS BESOINS À LA RETRAITE ?

- Les 3 grands objectifs patrimoniaux à la retraite
- Le taux de remplacement
- La fiscalité sur le revenu
- Le pouvoir d'achat et le temps libre
- La dépendance, le financement d'une maison de retraite

RÈGLES SUCCESSORALES

- Les règles essentielles de dévolution successorale
- Le démembrement de propriété
- La Donation au Dernier Vivant (DDV)

🔗 COMPRENDRE | Exemples d'application

CONSTITUER ET VALORISER UNE ÉPARGNE

- A titre personnel
 - Plan d'Épargne retraite (PER)
 - assurance vie
 - immobilier de rapport
- Via son entreprise
 - zoom rapide des solutions éligibles
 - la fin de carrière
- Gestion d'actif : les règles propres à la retraite
- Zoom sur l'acquisition de la résidence principale

🔗 APPLIQUER | Études de cas à partir d'une situation patrimoniale donnée

LA PROTECTION DU CONJOINT

- Le PERIN comme solution de protection financière
- La rente, revenu garanti à vie et option (PERO...)



Bilan retraite individuel

Quand pourrai-je partir à la retraite ? Pourrai-je bénéficier d'une retraite à taux plein ?
Quel sera le montant de ma pension ? Comment améliorer ma retraite ?
Le départ à la retraite s'accompagne toujours de nombreuses interrogations...



Une prestation GERESO Conseil

Réf : **XBIRE**

Le **bilan retraite individuel** est la solution pour répondre à toutes ces questions ! Il permet aux salariés seniors de **gagner en clarté et sérénité**, en leur offrant une **vision précise** de leurs futurs revenus et de leurs modalités de départ à la retraite. Le bilan retraite précise notamment : **les droits acquis** auprès des différents régimes de retraite, la **date du départ à taux plein**, le nombre de trimestres à valider pour bénéficier d'une retraite à taux plein, le **montant exact** de la future pension de retraite, les **niveaux de surcote** ou de décote des pensions.
Les dossiers de retraite de certains seniors sont plus **complexes à gérer**, du fait de la richesse et de la variété de leurs **parcours professionnels** : dirigeants d'entreprises, top managers, salariés expatriés... Pour accompagner ces futurs retraités, dont les dossiers relèvent parfois du véritable casse-tête, et pour lesquels les enjeux financiers ou personnels peuvent être conséquents, GERESO propose, **en complément** du bilan retraite individuel, **des services complémentaires** personnalisés à forte valeur ajoutée.



Les + d'un bilan retraite individuel

C'est une **prestation totalement personnalisée** et confidentielle, réalisée sur la base de la carrière passée (reconstitution des droits) et à venir (simulation des montants de pension en fonction de différentes hypothèses de départ), à partir des **renseignements fournis par le salarié**.

- Inventaire et **synthèse des droits acquis** auprès des différents régimes
- Date du départ à **taux plein**
- Nombre de **trimestres à valider** pour bénéficier d'une retraite à taux plein
- **Estimation** de la future pension de retraite
- Niveaux de **surcote** ou de **décote des pensions** de base et complémentaires

Les bilans retraite sont réalisés par des **consultants experts**, spécialistes de la retraite, forts de **nombreuses années d'expériences terrain** auprès des plus grandes entreprises françaises.



Les objectifs

- 1 • **Accompagner les seniors** du début à la fin de leur bilan.
- 2 • Saisir les **données**, effectuer les **calculs** et réaliser les **simulations**.
- 3 • **Editer des préconisations** en toute transparence.
- 4 • **Garantir une neutralité** et une **indépendance** vis-à-vis des organismes d'assurance et des établissements financiers.



Prendre contact

Vous souhaitez **être contacté(e) pour plus d'information** sur cette prestation de bilan retraite individuel ?

Vous souhaitez **rencontrer l'un de nos experts en retraite** dans votre entreprise ou dans votre établissement ?

Contactez notre équipe au **02 43 23 51 44** ou par formulaire sur : www.gereso.com/consulting/bilan-retraite

Entretien annuel d'évaluation et entretien professionnel, récapitulatif du parcours professionnel

Préparer et conduire efficacement ses entretiens RH

2
jours

Programme de votre formation

MODULE #1

Entretien annuel d'évaluation

Managers, développer la motivation par la gestion des performances

1 jour - Réf. : ANNU

Les enjeux de l'entretien annuel
La phase amont de l'entretien
Les clés d'un bilan constructif
La fixation des objectifs
De l'entretien annuel à l'entretien professionnel

MODULE #2

Préparer et conduire l'entretien professionnel et le bilan à 6 ans

Cadre légal, méthodologie et pratique opérationnelle

1 jour - Réf. : EPRO

L'entretien professionnel et l'état des lieux récapitulatif du parcours : cadre légal, enjeux et place au sein du processus RH
Préparer l'entretien professionnel ou l'état des lieux du parcours professionnel
Mettre en œuvre et conduire l'entretien professionnel : les étapes clés

Objectifs

- Identifier la finalité, les enjeux et le cadre légal de l'entretien d'évaluation annuel, de l'entretien professionnel et de l'état des lieux récapitulatif du parcours.
- Identifier l'articulation de ces dispositifs avec la politique RH de l'entreprise.
- Fixer des objectifs annuels et acquérir une méthode pour évaluer avec objectivité.
- Conduire avec succès ses entretiens annuels et professionnels.
- Faire de ces entretiens un véritable outil de management et de communication au sein de l'entreprise.

Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 765 € HT - 2 020 € HT

Réf. : MOANNU

Formacode : 33083 / 33002

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/MOANNU

Préparer et conduire l'entretien professionnel et le bilan à 6 ans

Cadre légal, méthodologie et pratique opérationnelle

1
jour

Objectifs

- Définir les enjeux et le cadre légal de l'entretien professionnel et de l'état des lieux récapitulatif du parcours.
- Articuler ces entretiens avec la gestion des compétences et les dispositifs RH de l'entreprise, et notamment la gestion des fins de carrières.
- Acquérir une méthodologie pour mener un entretien professionnel efficace.
- Identifier le projet professionnel du collaborateur et les actions à mettre en place.
- Créer les conditions favorables à la réussite de l'entretien.

Les plus

- Une approche globale et opérationnelle de l'entretien professionnel proposant des outils immédiatement utilisables en milieu professionnel
- Une pédagogie axée sur l'alternance d'apports théoriques, de mises en situation, d'exemples concrets et d'échanges entre les participants

Public et prérequis

Directeurs et responsables des services RH, gestionnaires et conseillers carrières, chargés de mission RH, responsables de services, managers de proximité

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 010 € HT

Réf : **EPRO**

Formacode : 33002

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

17 janvier 2025

2 juin 2025

24 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/EPRO

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Entretien annuel d'évaluation et entretien professionnel, récapitulatif du parcours professionnel p. 174

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés, l'entretien professionnel et l'entretien récapitulatif du parcours professionnel étant des points clés de la réforme de la formation

L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL ET L'ÉTAT DES LIEUX RÉCAPITULATIF DU PARCOURS : CADRE LÉGAL, ENJEUX ET PLACE AU SEIN DU PROCESSUS RH

- Le cadre légal : loi de 2018 sur la formation professionnelle
- L'entretien professionnel et l'état des lieux du parcours : Quels enjeux ? Quelles spécificités ?
- Articulation avec la Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP)

 **APPLIQUER | Cas pratique : repérer les compétences utiles pour la mise en œuvre des projets d'entreprise (logique GEPP)**

PRÉPARER L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL OU L'ÉTAT DES LIEUX DU PARCOURS PROFESSIONNEL

- Analyser un parcours professionnel et identifier les compétences clés
- Repérer les leviers de motivation d'un salarié, notamment aux différentes étapes de carrières
- Construire un plan d'action adapté au futur professionnel
- Les outils et supports de l'entretien

 **APPLIQUER | Cas pratique : extraire les compétences clés d'une expérience professionnelle réussie**

- Mesurer les compétences acquises individuelles et collectives, versus les compétences requises pour les projets de l'entreprise

METTRE EN ŒUVRE ET CONDUIRE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL : LES ÉTAPES CLÉS

- Les différentes étapes de l'entretien : méthodologie
- Préparer l'entretien côté salarié et RH
- Communiquer de façon efficace : écoute active, communication verbale et non verbale
- Identifier et clarifier le projet professionnel au regard du salarié et des projets de l'entreprise
- Gérer les situations délicates : salarié démotivé, sans projet, projets irréalistes, public senior ou en fin de carrière,...
- Identifier les pistes d'action et les formaliser dans un plan d'action
- Les conditions de réussite

 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôles sur la conduite de l'entretien professionnel**

Entretien annuel d'évaluation

Managers, développer la motivation par la gestion des performances

1
jour

Objectifs

- Prendre conscience de la finalité et des enjeux de l'entretien annuel d'évaluation.
- Mettre en place les conditions de réussite réciproque
- Fixer des objectifs annuels.
- Évaluer les résultats avec objectivité.
- Conduire avec succès ses entretiens annuels

Les plus

- Une approche globale et opérationnelle de l'entretien annuel d'évaluation
- Une méthode simple et efficace qui permet de savoir quel outil et quelle posture managériale adopter à chacune des étapes de l'entretien

Public et prérequis

Responsables de services, managers de proximité, managers de managers

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 010 € HT

Réf : **ANNU**

Formacode : 33083

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
1 décembre 2025

Formation à distance :
18 novembre 2025

Voir toutes les dates :
www.gereso.com/ANNU

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Entretien annuel d'évaluation et entretien professionnel, récapitulatif du parcours professionnel p. 174

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

LES ENJEUX DE L'ENTRETIEN ANNUEL

- Quels sont les différents objectifs de cet entretien d'évaluation de la performance ? Quelles sont les contraintes et préoccupations ?
- Différencier entretien annuel et entretien professionnel
- Les attentes des différents acteurs : direction, managers et collaborateurs

 **APPLIQUER | Ateliers et débriefing**

LA PHASE AMONT DE L'ENTRETIEN

- Identifier tous les aspects d'une campagne réussie
- Se préparer personnellement : les outils, les informations à recueillir, les bons réflexes pratiques

 **APPLIQUER | Ateliers : s'approprier le support d'entretien (travail à partir de son support ou de celui proposé en formation)**

LES CLÉS D'UN BILAN CONSTRUCTIF

- La méthode des faits représentatifs
- Conduire le bilan : posture et méthodes
 - la conduite de l'entretien : développer les échanges, faire face aux éventuels désaccords
 - réaliser un feed-back constructif en utilisant l'écoute et l'existence
 - reconnaître et valoriser le travail réalisé, formuler une critique

 **EXPÉRIMENTER | Entraînement et mise en pratique de la méthode sur des cas concrets**

LA FIXATION DES OBJECTIFS

- Identifier les sources d'objectifs
- Formuler des objectifs SMART
- Définir des objectifs motivants dans une logique de développement des compétences
- Bâtir un plan d'action adapté

 **APPLIQUER | Cas pratique : préparer et fixer un objectif à un collaborateur**

- La phase d'accueil et de clôture de l'entretien
- Les bonnes pratiques de l'accueil et de la prise de congé
- Adapter son comportement aux différentes situations : créer un climat de confiance

 **EXPÉRIMENTER | Simulation de l'introduction d'un entretien**

 **ÉVALUER | Quiz de validation des connaissances**

DE L'ENTRETIEN ANNUEL À L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

- Distinguer les deux entretiens : posture et finalités
- Les points clés de l'entretien professionnel

Mener à bien ses entretiens RH difficiles

Techniques pour transmettre des messages difficiles et gérer les situations sensibles en entretien

2
jours

Objectifs

- Identifier les entretiens à caractère difficile (situations sensibles, personnalités difficiles...).
- Se préparer pour dépasser les difficultés lors de l'entretien.
- Conduire efficacement un entretien sensible par la maîtrise de son déroulé et l'utilisation de techniques d'entretiens appropriées.
- Identifier les enjeux émotionnels inhérents à ce type d'entretien et utiliser un mode de communication adapté.

Les plus

- Une formation qui se fonde sur des jeux de rôles concrets et traitant des problématiques rencontrées au quotidien : la non performance inconsciente, la démotivation, le recadrage, la mobilité subie....
- Des exercices pratiques permettant de perfectionner ses techniques d'entretiens et de communication dans le cadre de situations difficiles / sensibles

+ Inclus l'ouvrage : Dix entretiens incontournables en entreprise **OUVRAGE** 

Public et prérequis

Tout collaborateur du service ressources humaines et tout manager amené à conduire des entretiens RH sensibles / difficiles

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 640 € HT

Réf : **RHDI**

Formacode : 33001

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
2 et 3 juin 2025

Formation à distance :

17 et 18 mars 2025

2 et 3 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/RHDI

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Les problématiques d'entretiens difficiles seront traitées à travers 8 situations scénarisées : la démotivation, l'incompétence inconsciente, la mobilité subie, la gestion de conflits, le stress, le recadrage, la représentation du personnel, convaincre un manager de son rôle clé dans la gestion des RH

REPÉRER LES SOURCES D'UN ENTRETIEN DIFFICILE / SENSIBLE

- La nature de l'entretien : entretien de licenciement, sanction disciplinaire...
- Le sujet : mutation, recadrage...
- Les acteurs : personnalités difficiles, frustration, rebelles...

 **APPLIQUER | Ateliers à partir d'échanges d'expériences**

PRÉPARER SON ENTRETIEN DIFFICILE

- Recueillir les informations sur le salarié nécessaires à cet entretien
- Analyser les enjeux et définir sa marge de manœuvre : ce qui est ou non négociable
- Construire le plan de son entretien
- Définir le moment opportun et le lieu
- Anticiper les réactions possibles et préparer ses arguments
- Organiser les étapes à suivre de cet entretien
- Préparation psychologique : les points-clés

 **APPLIQUER | Cas pratique : préparer un plan d'entretien selon une situation difficile donnée**

CONDUIRE UN ENTRETIEN DIFFICILE : LES TECHNIQUES D'ENTRETIEN ET DE COMMUNICATION

- Accueillir le collaborateur
- Comment faire passer un message difficile ? Informer de manière factuelle
- Pratiquer l'écoute active
- Utiliser le questionnement : obtenir des faits, et non des opinions ou des sentiments
- Reformuler : l'importance d'une communication positive
- Jongler entre empathie et directivité : soyez assertif !
- Gérer ses émotions et celles du salarié en toute situation
 - sortir des situations conflictuelles ou de tensions : apaiser les tensions, argumenter face à un désaccord, traiter les objections...
 - faire face aux situations déstabilisantes : gérer les critiques, le silence d'un salarié...
- Réussir un bon recadrage
- Comment conclure l'entretien ? Les bonnes pratiques

 **EXPÉRIMENTER | Entraînement à la conduite d'entretiens difficiles**

 **ÉVALUER | Débriefing avec analyse des points forts et axes d'amélioration**



Entretien de recadrage

Acquérir la méthode et la posture pour réaliser des recadrages efficaces et respectueux



Durée indicative

1 jour

Objectifs

- Prendre conscience des enjeux émotionnels inhérents à ce type d'entretien, sensible.
- Réaliser la préparation de l'entretien en anticipant les difficultés éventuelles.
- Utiliser un mode de communication adapté.
- Gérer les obstacles et les réactions pour obtenir l'engagement du collaborateur
- Conduire efficacement l'entretien de recadrage sans démotiver.

Les plus

- Une formation sous format "Atelier" permettant de s'exercer à partir de situations concrètes des participants

Profil des participants

Tout manager amené à conduire des entretiens de recadrage

Modalités pratiques

Réf : YCAD

Formacode : 33001 / 15004

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Les entretiens de recadrages (avec les entretiens de licenciements, les enquêtes internes portant sur les risques psychosociaux, les cas de harcèlement,...) font partie des entretiens RH difficiles auxquels peuvent être confrontés les managers. Lors de la conduite de ces entretiens, les managers font face à des situations complexes et émotionnellement chargées. Ces entretiens exigent non seulement une maîtrise technique des aspects juridiques et procéduraux, mais également une compréhension approfondie des dynamiques psychologiques en jeu. La capacité à gérer efficacement ces entretiens est cruciale pour garantir un environnement de travail sain et conforme aux obligations légales. Pour répondre à ce besoin, nous vous proposons cette formation en exclusivité "Intra" afin de fournir à vos managers les bases nécessaires pour conduire des entretiens structurés et efficaces.

LES TROIS AXES DE LA FONCTION MANAGÉRIALE OU RH

- L'autorité, le sens, l'accompagnement

L'AUTORITÉ

- Fixer des objectifs SMART
- Fixer des règles du jeu : les critères de qualité d'une règle du jeu efficace
- Structurer logiquement sa communication

 **APPLIQUER | Ateliers pratique sur les objectifs et règles du jeu**

 **APPLIQUER | Atelier : structurer sa communication**

LE RECADRAGE : LES OUTILS

- Recadrer efficacement avec l'anti-DERIVE : cas de comportement "hors jeu"
- Recadrer avec le DESC : cas de décalage entre le comportement et l'attendu

 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation**

CONDUIRE ET CONCLURE UN ENTRETIEN DE RECADRAGE

- La posture
- Les bonnes pratiques
- Les pièges à éviter

 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation**

 **ÉVALUER | Débriefing - Analyse des points forts et axes d'amélioration**

ZOOM SUR LE CADRE LÉGAL

- La convocation à l'entretien
- Le formalisme
- Le contenu de l'entretien

 **COMPRENDRE | Illustration par des cas de jurisprudence**

Conduire l'entretien de recrutement

Développer ses pratiques dans une logique gagnant-gagnant

2
jours


Objectifs

- Appliquer une méthodologie fiable pour conduire les entretiens de recrutement.
- Affiner sa capacité à analyser le comportement d'un candidat.
- Développer une posture non discriminante et bienveillante tout au long de l'entretien.
- Utiliser les meilleurs outils pour objectiver sa prise de décision.

Les plus

- Une approche pratique de l'entretien : mises en situation, exercices individuels, jeux de rôles et démonstrations en binômes permettant de mesurer sa propre progression
- Une check-list de questions précises, ciblées selon le profil recherché (débutant, expérimenté, manager...)
- Un bilan personnalisé précisant ses points forts et ses axes d'amélioration

+ Inclus l'ouvrage : Le recrutement gagnant-gagnant

OUVRAGE 

Public et prérequis

Responsables et chargés de recrutement, responsables opérationnels, managers de proximité amenés à conduire ponctuellement ou de façon régulière des entretiens de recrutement

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les différentes étapes du processus du recrutement ou d'avoir suivi la formation "Réussir ses recrutements" proposée par GERESO

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 750 € HT

Réf : **ENTR**

Formacode : 33003

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

31 mars 2025 et le 1^{er} avril 2025

23 et 24 juin 2025

1^{er} et 2 décembre 2025

Formation à distance :


les 6 et 7 février 2025

les 29 et 30 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ENTR

Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFFP 

Piloter le processus de recrutement (CP FFP®) p. 86

DIPLÔME 

Master II Gestion des Ressources Humaines p. 54

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Face à un marché tendu, il est pertinent de considérer le candidat comme un client en s'appuyant sur une méthode, des techniques qui bouleversent les principes traditionnels du recrutement. En résulte la nécessité d'appréhender différemment la conduite de l'entretien de recrutement

INTÉGRER LE PROCESS DE L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT : LA RÉGLEMENTATION, LES EXIGENCES DE LA FONCTION DU RECRUTEUR

- Situer les enjeux liés au recrutement
- Intégrer la réglementation en matière de non discrimination
 - les questions à bannir et celles à privilégier
- Identifier les principaux biais cognitifs : les effets de primauté, de récence, de halo, de contraste, de similarité...
 - comment les déjouer ?
 - mieux se connaître pour mieux recruter : identifier son cadre de références

OPTIMISER LA PRÉPARATION L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT POUR GARANTIR SON EFFICACITÉ

- Répertorier les critères prioritaires et secondaires en lien avec le profil recherché
- Structurer son entretien en préparant les bonnes questions avec l'approche STARA
- Faire la différence entre les forces, les talents et les compétences apprises : l'apport de la psychologie positive

 **APPLIQUER | Cas pratique : à partir d'un profil à recruter, préparer les questions selon les critères recherchés**

MENER L'ENTRETIEN DE MANIÈRE EFFICACE ET OBJECTIVE

- Prendre en compte les différences intergénérationnelles : générations Z, Y, X et baby-boomers
- Se doter d'une méthodologie pour réussir chaque étape de l'entretien de recrutement
 - savoir accueillir : créer un icebreaker
 - investiguer sur les parcours de formation et professionnel
 - clarifier le projet professionnel
 - recenser les motivations et les besoins du candidat avec la méthode PACIL
 - réaliser un Pitch Elevator pour attirer les meilleurs talents : adopter une démarche de négociation

 **EXPÉRIMENTER | Atelier d'entraînement : conduire un entretien en respectant les étapes et les Tips**

HUMANISER SA COMMUNICATION POUR FAVORISER UNE EXPÉRIENCE POSITIVE EN TANT QUE CANDIDAT

- Obtenir des informations factuelles avec les techniques de questionnement CQQCOQP
- Développer son écoute active : savoir reformuler
- Pratiquer le langage d'influence
 - déceler les points de cohérence ou d'incohérence
 - savoir rebondir face à l'incongruence du candidat : comment réagir ? La technique des médecines douces
- Gérer les situations difficiles face à des candidats introvertis, extravertis, en manque de confiance, trop sûrs d'eux
 - mettre en place un feedback constructif avec la Communication Non Violente (CNV)

 **EXPÉRIMENTER | Atelier d'entraînement : explorer les meilleurs comportements à adopter en fonction des profils de candidats rencontrés**

CONCLURE UN PROCESSUS DE RECRUTEMENT

- S'évaluer en tant que recruteur
- Prendre des références professionnelles
- Rédiger un compte-rendu d'entretien objectif

Diversifiez vos pratiques d'entretiens de recrutement

Affûter son questionnement sur les soft skills, les motivations et attirer les talents de demain

1
jour

Objectifs

- Affiner son questionnement sur les soft skills.
- Distinguer motivations et enthousiasme.
- Prendre du recul sur sa pratique pour sécuriser sa prise de décision.

Les plus

- Un format court dédié aux recruteurs se.s alliant apports, co-construction et expérimentation pour faciliter les acquis opérationnels
- Des outils pratiques et éthiques pour vous aider à prendre les bonnes décisions

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs RH, chargé(e)s et responsables du recrutement, chefs de projet ou chargé(e)s de mission RH, managers ayant déjà une pratique du recrutement

Prérequis : Il est recommandé de disposer d'une expérience de conduite d'entretien de recrutement ou d'avoir suivi une formation sur ce thème

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 020 € HT

Réf : **OREC**

Formacode : 33003

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

24 janvier 2025

19 septembre 2025

Formation à distance :

14 mai 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/OREC

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Entretien de recrutement p.142

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

PARTIR DU BON PIED

- Les socles indispensables de la réussite
 - asseoir les 4 points de votre valeur ajoutée lors du brief
 - identifier les 4 enjeux prioritaires de l'entretien de recrutement
 - intégrer le socle d'un entretien réussi : STPP
 - identifier ses biais de perception et leurs impacts

 **COMPRENDRE | Brainstorming et illustration vidéo**

DÉVELOPPER UNE RELATION DE QUALITÉ

- Créer du lien pour favoriser les échanges et créer du partenariat : le RAS
- Personnes en retrait : les techniques à utiliser

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation de démarrage**

 **ÉVALUER | Échanges de bonnes pratiques**

AFFINER SON QUESTIONNEMENT POUR LES COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES

- Utiliser la méthode des 4 Forces
- Creuser pour lever les imprécisions avec le métamodèle

 **APPLIQUER | Atelier de co-construction de questions**

 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation**

FAVORISER LA POSTURE NARRATIVE DU CANDIDAT SUR LES MOTIVATIONS

- Bien se connaître pour être plus ouvert au candidat
- Questionner à partir du modèle VBC : Valeurs / Besoins / Culture

 **APPLIQUER | Atelier : constitution d'une banque de questions**

 **EXPÉRIMENTER | Simulations**

PORTER L'IMAGE EMPLOYEUR

- Personnifier l'histoire pour donner envie au candidat de poursuivre l'expérience

 **APPLIQUER | Cas pratique : élaborer des messages clés**

 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation et debriefing**

SAVOIR CONCLURE

- Les mots de la conclusion
- Le suivi avec les autres acteurs

 **ÉVALUER | Brainstorming**

PRIORISER LES ÉLÉMENTS DE DÉCISION

- La matrice d'aide à la décision

 **APPLIQUER | Cas pratique : co-construire une matrice d'aide à la décision**

DONNER UN FEEDBACK

- Répondre au candidat

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation**

 **ÉVALUER | Synthèse : construire son plan d'action - Se fixer des objectifs pour une action efficace**



Entretien de recrutement

Conduire l'entretien, diversifier et affûter ses pratiques

3
jours

Programme de votre formation

MODULE #1

Conduire l'entretien de recrutement

Développer ses pratiques dans une logique gagnant-gagnant

2 jours - Réf. : ENTR

Intégrer le process de l'entretien de recrutement : la réglementation, les exigences de la fonction du recruteur

Optimiser la préparation l'entretien de recrutement pour garantir son efficacité

Mener l'entretien de manière efficace et objective

Humaniser sa communication pour favoriser une expérience positive en tant que candidat

Conclure un processus de recrutement

MODULE #2

Diversifiez vos pratiques d'entretiens de recrutement

Affûter son questionnement sur les soft skills, les motivations et attirer les talents de demain

1 jour - Réf. : OREC

Partir du bon pied

Développer une relation de qualité

Affiner son questionnement pour les compétences comportementales

Favoriser la posture narrative du candidat sur les motivations

Porter l'image employeur

Savoir conclure

Prioriser les éléments de décision

Donner un feedback

Objectifs

- Appliquer une méthodologie fiable pour conduire les entretiens de recrutement.
- Affiner sa capacité à analyser le comportement d'un candidat.
- Utiliser les meilleurs outils pour objectiver sa prise de décision.
- Affûter son questionnement sur les softs skills et les motivations.
- Travailler sa posture et prendre du recul sur sa pratique.

Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
2 355 € HT

Réf : MOENTR

Formacode : 33003

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/MOENTR

Conduire avec succès les entretiens de mobilité interne

Accompagner les collaborateurs dans leur parcours professionnel au vu de la stratégie RH

2
jours

Objectifs

- Repérer les différents types d'entretiens en fonction du type de mobilité.
- Appliquer une méthodologie pour conduire les entretiens de mobilité.
- Utiliser des outils efficaces pour conduire les entretiens de mobilité.
- Adopter la posture adéquate en fonction des besoins.

Les plus

- Une formation pragmatique et concrète dédiée à l'entretien de mobilité interne dans un objectif d'orientation et de gestion des talents
- Une formation interactive : les participants sont en situation et peuvent anticiper la mise en place de l'entretien dans leur organisation
- L'acquisition de techniques d'entretien pointues et propres à la thématique mobilité / orientation
- Des outils simples, utiles, aisés à transposer

Public et prérequis

Responsables RH, RHBP, Chargé.e.s ou Conseiller.e.s mobilité interne, carrières, parcours, orientation, de développement RH, de recrutement

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 640 € HT

Réf : **MINT**

Formacode : 33091

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

30 et 31 janvier 2025

2 et 3 octobre 2025

Formation à distance :

15 et 16 mai 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/MINT

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Piloter la mobilité interne p. 155

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

SITUER L'ENTRETIEN : ARTICULER ENTRETIEN DE MOBILITÉ ET GESTION DES COMPÉTENCES

- L'impact de la GEPP sur les entretiens de mobilité
- Les 4 enjeux de l'entretien de mobilité
- L'impact des processus mobilité sur l'entretien

 **APPLIQUER | Atelier sur les impacts de la GEPP et des process sur l'entretien de mobilité**

INTÉGRER LES ÉLÉMENTS DE SOCLE DE RÉUSSITE À LA CONDUITE D'ENTRETIEN

- Les 3 temps d'un entretien
- Les 5 étapes de la structure

 **COMPRENDRE | Échange d'expériences**

CLARIFIER SON RÔLE ET RENFORCER SA POSTURE POUR DÉVELOPPER LA CONFIANCE

- Poser les limites de son rôle
- Travailler les 2 piliers de la confiance
- Identifier la posture adéquate

 **EXPÉRIMENTER | Ateliers en sous-groupes**

PRÉPARER EFFICACEMENT L'ENTRETIEN DE MOBILITÉ INTERNE

- Obtenir les éléments clé et les 3 points de clarification nécessaires à une bonne préparation
- Intégrer les 5 thématiques de l'entretien de mobilité
- S'appuyer sur un support d'entretien structurant

 **COMPRENDRE | Échanges à partir du vécu des participants pour consolider les éléments de préparation**

 **APPLIQUER | Cas pratique : élaborer un support d'entretien**

ACCUEILLIR ET CADRER L'ENTRETIEN

- 4 clés et un acronyme utiles pour bien démarrer et impliquer le collaborateur
- Comprendre la demande

 **APPLIQUER | Cas pratique : construire une banque de questions**

 **EXPÉRIMENTER | Mises en situations : s'entraîner sur des situations diversifiées**

ANALYSER LE PARCOURS ET LES COMPÉTENCES AVEC LES OUTILS ADÉQUATS

 **EXPÉRIMENTER | Simulations sur l'analyse du parcours**

COMPRENDRE LES MOTIVATIONS POUR AFFINER LE POSITIONNEMENT

- Avoir un questionnement juste, appuyé par la bonne posture

 **ÉVALUER | Auto-diagnostic**

 **APPLIQUER | Cas pratique : construire une banque de questions sur les motivations**

TRAVAILLER LE PROJET : EXPLORER LES 3 DIMENSIONS DU PROJET

- Faire le lien entre projet et contexte employeur pour de possibles plan d'action

 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation à partir d'exemples réels**

 **APPLIQUER | Cas pratique : élaboration d'une banque de questions**

CONCLURE EN ENGAGEANT TOUS LES ACTEURS : LES 5 POINTS DE LA CONCLUSION

IDENTIFIER LES POINTS CLÉ POUR ACCOMPAGNER UNE MOBILITÉ CONTRAINTÉ

- Les indispensables à connaître et préparer
- Comprendre le positionnement de la personne avec la boussole du changement

 **COMPRENDRE | Construire les éléments repères de la boussole**

 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation**

FAIRE UN FEEDBACK CONSTRUCTIF

- Savoir faire un feed back clair pour un retour ciblé

 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation : faire un feedback**

Conduire un entretien dans un contexte de risques psychosociaux

De l'observation à l'orientation, évaluer une situation à risques

2
jours

Objectifs

- Identifier les facteurs de risques psychosociaux, leurs causes et conséquences ainsi que les comportements qui en résultent.
- Appliquer une méthodologie de communication en vue de conduire un entretien approfondi.
- Établir un climat de confiance qui donne un cadre clair aux échanges et à leur progression tout en s'appuyant sur des attitudes favorables au dialogue.
- Pratiquer une écoute empathique avec des techniques verbales et non-verbales d'exploration d'une situation en vue de recueillir des éléments pertinents d'analyse.
- Se ressourcer pour rester disponible et éviter les pièges de la fusion/confusion.

Les plus

- Une formation opérationnelle permettant d'acquérir une méthode de communication efficace pour diagnostiquer les situations à risques et recueillir suffisamment d'éléments pour apprécier le niveau d'intervention à mettre en place et les acteurs pertinents pour intervenir
- L'alternance entre apports opérationnels/conseils et le partage d'expériences entre participants

Public et prérequis

DRH, collaborateurs RH, responsables de services, managers, médecins du travail, infirmier(s) du travail, assistantes sociales

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 915 € HT

Réf : **ERPS**

Formacode : 42876

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

22 et 23 avril 2025

23 et 24 juin 2025

2 et 3 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ERPS

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

DÉVELOPPER SA CONNAISSANCE DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

- Connaître les facteurs de risques psychosociaux
- Évaluer les conséquences physiques, psychologiques, mentale d'une exposition prolongée à ces facteurs
- Reconnaître les attitudes et comportements résultant d'une situation de stress ou de détresse

S'APPUYER SUR UNE MÉTHODOLOGIE DE COMMUNICATION FIABLE ET EFFICACE

- Définir un cadre d'échanges ainsi que les positions réciproques des interlocuteurs
- S'accorder sur l'orientation et les étapes structurant les échanges
- Marquer la progression de chacune des étapes
- Faire des points, effectuer des reformulations ponctuelles, globales et une synthèse finale

S'APPROPRIER LES ATTITUDES FAVORABLES À LA CONFIANCE ET AU DIALOGUE

- Se préparer à l'entretien en clarifiant son rôle et ses limites
- Se montrer attentif par sa présence physique, sa concentration et une attitude réceptive
- Préserver une attitude bienveillante par une ouverture relationnelle et une disponibilité mentale

PRATIQUER LES TECHNIQUES D'INVESTIGATION APPROFONDIE

- Développer une écoute empathique en trois phases
 - permettre une libération émotionnelle
 - faire émerger le sens de la souffrance
 - évaluer les risques potentiels
- Soutenir l'expression des émotions et mesurer ses propres réactions
- Accompagner la formulation d'issues possibles et aider à la construction de solutions à venir

INTÉGRER LES MESSAGES NON-VERBAUX

- Décoder les indicateurs corporels communicants de l'interlocuteur
- Contrôler ses propres réactions non-verbales
- Accompagner l'écoute de signaux de relance silencieuse

SAVOIR SE RESSOURCER POUR RESTER DISPONIBLE

- Gérer ses propres flux émotionnels et ceux de l'interlocuteur
- Mettre en place différents modes de prise de recul et de ressourcement
- Se relier à un réseau d'aide et de soutien

🔍 **EXPÉRIMENTER** | Chacun des points traités fera l'objet d'applications pratiques : cas pratiques, mises en situations, exercices et jeux de rôles suivis d'analyses

Organiser et optimiser le télétravail

Aspects juridiques, organisationnels et bonnes pratiques



Durée indicative

1 jour

Objectifs

- Respecter le cadre juridique du télétravail.
- Évaluer les évolutions organisationnelles générées par ce dispositif.
- Intégrer les outils essentiels à la réussite du télétravail.
- Optimiser l'organisation du travail et le suivi du télétravailleur.

Les plus

- Une journée pour un tour d'horizon des modalités opérationnelles du télétravail
- Une approche pragmatique pour encadrer le suivi de ce dispositif

Profil des participants

Responsables et collaborateurs des services RH, administration du personnel, paie, chargés de recrutement, juristes

Modalités pratiques

Réf : YELW

Formacode : 33096

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

A 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 de salariés, de dirigeants et de responsables RH se déclarent favorables au développement du télétravail. Les gains envisagés ? Pour les salariés, une meilleure qualité de vie au travail, la possibilité de concilier plus facilement vie professionnelle et vie privée, des économies de déplacement... Pour l'entreprise, une meilleure productivité des salariés, des économies de structure substantielles, la possibilité de recourir à une main d'œuvre éloignée de l'entreprise...

RAPPEL DES GRANDS PRINCIPES DU TÉLÉTRAVAIL

- Définition et cadre juridique
- Un contexte économique, technique, sociologique
- Principes du télétravail : double volontariat, réversibilité...
- Les accidents du travail - Les problèmes d'assurance

ASPECTS TECHNOLOGIQUES DU TÉLÉTRAVAIL

- Disposer d'une infrastructure adaptée
- Les outils de travail collaboratif : l'importance de la communication
- Le contrôle d'accès au système d'information
- Applications transverses et applications métiers

🔗 **ÉVALUER | État des lieux de ses pratiques et définition d'axes d'améliorations**

PROCÉDURE ET OUTILS DU TÉLÉTRAVAIL

- Négociation paritaire et accord d'entreprise ou d'établissement
- La charte du télétravail
- Zoom sur les critères d'éligibilité
- Communication et formation : des étapes à ne pas négliger

🔗 **COMPRENDRE | Atelier sur la charte de télétravail**

LE MANAGEMENT À DISTANCE : QUELLE ORGANISATION ?

- Manager à distance : quelles nouvelles compétences pour les managers ?
- Les bonnes pratiques du management à distance

🔗 **COMPRENDRE | Brainstorming sur les bonnes pratiques du management à distance**

ORGANISATION DU TRAVAIL ET SUIVI DU TÉLÉTRAVAILLEUR

- La place du télétravailleur dans l'équipe
 - analyse de la composition de l'équipe, des interactions du télétravailleur
 - comment assurer une coordination optimale ? Les points clés

🔗 **COMPRENDRE | Échanges de pratiques et conseils personnalisés du consultant**

- Comment optimiser le suivi du télétravailleur ?
 - l'importance de formaliser les procédures et les méthodes
 - le suivi psychologique spécifique des télétravailleurs

🔗 **EXPÉRIMENTER | Atelier : formaliser les pratiques de management à distance**

- Évaluation et gestion de la carrière des collaborateurs en télétravail
 - respecter l'égalité des droits entre les télétravailleurs et les autres salariés
 - évaluer qualitativement et quantitativement le travail fourni : quels outils ?

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : définir les outils de l'évaluation du travail du télétravailleur**

- définir un plan de carrière pour les télétravailleurs
- valoriser le statut de télétravailleur

Manager à distance des télétravailleurs

Comment manager efficacement des collaborateurs en télétravail ?



Durée indicative

1 jour

Objectifs

- Analyser les enjeux du management à distance.
- Renforcer l'efficacité de son équipe.
- Garder la cohésion du groupe.
- Piloter le travail de chacun.
- Atteindre les objectifs du service malgré la distance.

Les plus

- Les nombreux retours d'expériences et conseils personnalisés du consultant
- L'alternance entre apports théoriques, opérationnels et temps de dialogue permanent de faciliter l'expression des doutes et des espoirs
- Une formation sur-mesure, adaptée à chaque contexte professionnel

Profil des participants

Toute personne amenée à manager à distance une équipe de salariés, en télétravail à domicile, en télétravail dans un site déconcentré, ou sur un site distant

Modalités pratiques

Réf : YELM

Formacode : 33096

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Manager des télétravailleurs, c'est un exercice très particulier pour un chef de projet, un cadre ou un dirigeant. L'enjeu majeur consiste en effet à "recréer de la proximité" avec son équipe de télétravailleurs, et réussir à fixer des objectifs, impliquer, fidéliser, recadrer, piloter, coordonner... malgré la distance ! En participant à cette formation intra, vous découvrirez toutes les bonnes pratiques de management à distance. Vous connaîtrez les astuces qui permettent d'optimiser sa communication, préserver son leadership et entretenir la confiance de ses collaborateurs, sans être présent physiquement auprès d'eux. Vous saurez aussi comment faire face aux pièges de la communication et de la supervision à distance, pour optimiser l'efficacité de vos équipes de télétravailleurs

PRÉSENTATION, CONTEXTE ET CADRE JURIDIQUE DU TÉLÉTRAVAIL

- Définition et cadre juridique du télétravail
- Technologies et évolutions sociologiques
- Principes : double volontariat, réversibilité...

LES ENJEUX DU MANAGEMENT À DISTANCE

- Une compétence devenue indispensable pour un manager
- Des qualités nouvelles de management à développer

DIFFÉRENCES ENTRE MANAGEMENT À DISTANCE / MANAGEMENT CLASSIQUE

- L'utilisation systématiquement de médias pour communiquer
- Cultiver la confiance
- Renforcer les messages positifs
- Transférer des informations informelles
- Contrôler sans froisser
- Mesurer pour évaluer
- Gérer par objectifs en permanence

LES BONNES PRATIQUES DU MANAGER

 **COMPRENDRE | Brainstorming : "ce qu'il faut faire/ne pas faire" dans sa pratique du management à distance**

LA PLACE DU TÉLÉTRAVAILLEUR DANS L'ÉQUIPE

- Composition de l'équipe : télétravailleurs, salariés travaillant sur site, manager
- Interactions du télétravailleur : avec l'entreprise, avec les tiers
- Comment assurer une coordination optimale ?

 **COMPRENDRE | Échanges de pratiques et conseils personnalisés du consultant**

LE SUIVI ET L'ÉVALUATION DU TÉLÉTRAVAILLEUR

- Enjeux du suivi du télétravailleur dans son travail à distance : qualité de la prestation, respect des procédures de l'entreprise, volume de travail suffisant
- La formation des télétravailleurs
- Nécessité de formaliser les procédures et les méthodes
- Évaluation des télétravailleurs : respect de l'égalité des droits télétravailleurs / autres salariés, évaluation qualitative et quantitative, l'importance des messages positifs dans la communication par écrit...

 **EXPÉRIMENTER | Mises en situations sur des cas concrets de suivi de télétravailleurs (information, évaluation, motivation...)**

S'épanouir en télétravail et gagner en efficacité

Les bonnes pratiques pour être efficace et préserver sa santé physique et mentale



Durée indicative

1 jour

Objectifs

- Améliorer ses pratiques quotidiennes de télétravail.
- Faire face aux difficultés rencontrées.
- S'assurer d'une bonne ergonomie en télétravail.
- Mettre en place des routines de santé.
- Découvrir de nouvelles méthodes pour structurer sa journée, communiquer et collaborer.

Les plus

- Les nombreux retours d'expériences et conseils personnalisés du consultant
- L'alternance entre apports théoriques, opérationnels et temps de dialogue permanent facilitent l'expression des doutes et des espoirs
- Une formation sur-mesure, adaptée à chaque contexte professionnel

Profil des participants

Toute personne, télétravailleur, souhaitant améliorer ses pratiques quotidiennes

Modalités pratiques

Réf : YELS

Formacode : 33096

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

De nombreux salariés pratiquent le télétravail. Il est indéniable que ce dernier présente de nombreux avantages, mais il entraîne également certaines difficultés non négligeables. En effet, la séparation entre la vie privée et professionnelle peut devenir floue, ce qui peut engendrer des problèmes d'équilibre et de stress. Travailler à distance peut également être source de douleurs physiques (liées à une mauvaise ergonomie ou à une position assise prolongée) et de sentiment d'isolement. L'organisation de sa journée de travail peut représenter un challenge lorsqu'on travaille à distance.

Par conséquent, il est important de mettre en place des nouvelles méthodes d'organisation, de communication et collaboration.

En participant à cette formation d'une journée proposée en exclusivité intra et spécialement conçue pour les télétravailleurs, vous bénéficiez des conseils pratiques pour faire face aux difficultés telles que l'équilibre vie privée / professionnelle, les douleurs physiques, le sentiment d'isolement et l'organisation de votre journée de travail

Ce programme est mis à jour en temps réel pour être en adéquation avec les évolutions réglementaires et de pratiques du télétravail

PRÉSENTATION DU TÉLÉTRAVAIL

- Définition et contexte (économique, technique, sociologique) du télétravail
- Avantages et inconvénients pour l'entreprise / pour le salarié

 **COMPRENDRE | Échanges sur ses pratiques de télétravail et difficultés rencontrées**

LES ASPECTS JURIDIQUES

- Double volontariat et double réversibilité

 **COMPRENDRE | Illustrations concrètes des questions juridiques que vous vous posez dans votre vie quotidienne de télétravailleur**

- Droit à la déconnexion

S'ORGANISER CHEZ SOI

- Aménager son espace de travail
 - la pièce de travail
 - ergonomie du poste de travail
 - classer, ranger
- Relations avec l'entourage

 **COMPRENDRE | Échanges de pratiques et conseils personnalisés du consultant**

PRÉSERVER SA SANTÉ

- Changer de position
- Marcher même les jours de télétravail
- Garder le contact

GÉRER SON TEMPS

- Démarrer sa journée
- Planifier sa journée
- Faire des pauses
- Se fixer des horaires

LE TRAVAIL EN ÉQUIPE À DISTANCE

- Évaluer sa charge de travail
- Négocier les objectifs de production
- Définir les critères de qualité
- Formaliser les attentes
- Alternier les différentes forme de travail
- Communiquer avec ses collègues et ses managers

 **EXPÉRIMENTER | Mises en situations sur des cas concrets rencontrés par les télétravailleurs**



Formation professionnelle



Le sommaire

Piloter la formation et le développement des compétences (CP FFP®)	CERTIFICAT CPFFP 	190
Mettre en œuvre le plan de développement des compétences	CERTIFICAT 	192
Concevoir et animer des formations (CP FFP®)	CERTIFICAT CPFFP 	194
Métiers et pilotage de la formation		
Responsable formation : s'affirmer dans son rôle et renforcer ses expertises Adopter les meilleures pratiques pour renforcer sa position et optimiser la performance de son service	OFFRE MODULAIRE 	196
Responsable formation : affirmez-vous dans votre rôle ! Adopter les meilleures pratiques et renforcer sa position		197
Responsable formation : renforcez vos expertises ! Stratégie de formation, mise en œuvre du plan, ingénierie pédagogique et financière	TOP AVIS CLIENTS 	198
Piloter un projet de formation Méthodes et ingénierie pour des solutions adaptées à l'entreprise	NOUVEAU 	199
Réussir la mise en œuvre de l'AFEST Préparer, réaliser et piloter des Actions de Formation en Situation de Travail (AFEST)	EXCLU INTRA 	200
Service formation : marketing et plan de communication Comment promouvoir ses actions de formation et impliquer les collaborateurs ?		201
Mesure et évaluation de la formation Mesurer la qualité et l'efficacité des actions de formation	TOP AVIS CLIENTS 	202
Évaluation de la formation Mettre en place un système d'évaluation pour maximiser l'efficacité de vos formations	NOUVEAU  EXCLU INTRA 	203
Tableaux de bord formation Suivre l'activité et la performance du service formation		204
Droit, gestion et financement de la formation		
Droit de la formation professionnelle Intégrer l'environnement juridique de la Formation Professionnelle Continue (FPC)	BEST GERESO  TOP AVIS CLIENTS 	205
Pilotage de la formation professionnelle	ÉLIGIBLE CPF  BLOC DE COMPÉTENCES 	206
Construire et présenter le plan de développement des compétences Gérer avec efficacité l'élaboration et le suivi du plan	BEST GERESO 	208
Plan de développement des compétences Environnement juridique de la formation et mise en œuvre du plan	OFFRE MODULAIRE 	209
Actualités formation Intégrez les dernières nouveautés dans vos pratiques !	BEST GERESO  ACTU 	210
Exploiter les financements et piloter son budget formation Maîtrise des contraintes budgétaires et des coûts	BEST GERESO 	211
Gérer efficacement les contrats d'apprentissage Apprentissage, professionnalisation...		212
Recruter et intégrer des alternants Ajuster ses pratiques de recrutement pour attirer, intégrer et fidéliser de jeunes talents		213



Gérer l'alternance dans son entreprise Contrats, processus de recrutement, intégration des alternants et stagiaires	OFFRE MODULAIRE	214
---	-----------------	-----

Formation de formateur et ingénierie de formation

Être mentor Intégrer les étapes, techniques et outils du mentorat	EXCLU INTRA	160
De l'ingénierie de formation à l'ingénierie pédagogique Concevoir et piloter une action de formation : du cahier des charges à l'évaluation	BEST GERESO	215
Élaborer un module de formation interne Analyser une demande et concevoir une action de formation		216
Neurosciences et apprentissage Optimiser vos formations grâce aux fondamentaux de la neuropédagogie	NOUVEAU	217
Concevoir un QCM Élaborer des questionnaires à choix multiples efficaces pour évaluer vos apprenants	NOUVEAU	218
Animer un module de formation interne Assurer l'animation d'une formation et la gestion du groupe d'apprenants		219
Élaborer et animer un module de formation interne Définir, concevoir, préparer et faire vivre une formation	OFFRE MODULAIRE	220
Être formateur AFEST Intégrer la démarche et accompagner le bénéficiaire de l'AFEST	EXCLU INTRA	221
Réussir sa mission de tuteur Actes pédagogiques et managériaux dans le cadre d'un tutorat	EXCLU INTRA	222

Digital Learning

Acculturation au Digital Learning Découvrir le Digital Learning pour faire évoluer ses pratiques pédagogiques		223
Animer une classe virtuelle Adapter sa pédagogie à l'animation à distance		224
IA Générative & Formation Utiliser l'Intelligence Artificielle pour concevoir, animer et évaluer une formation	NOUVEAU	225
Réussir son webinaire Les étapes clés et les bonnes pratiques	NOUVEAU	226
Gérer la formation à l'ère du digital Intégrer les nouvelles pratiques et outils de formation	EXCLU INTRA	227
Concevoir et mettre en place un dispositif de blended learning Créer une formation mixte combinant "off line" (présentiel) et "on line" (digital)	EXCLU INTRA	228

Piloter la formation et le développement des compétences (CP FFP®)

Objectifs

- Choisir les dispositifs de formation professionnelle continue adaptés aux besoins des salariés et de l'entreprise.
- Définir et mettre en oeuvre une politique de formation cohérente avec la stratégie de l'entreprise.
- Identifier les besoins de formation et évaluer la pertinence des réponses des prestataires.
- Construire le plan de développement des compétences, en assurer l'organisation et la mise en oeuvre.
- Optimiser le budget formation.
- Mettre en place et analyser les indicateurs d'évaluation des actions de formations.

Public et prérequis

Gestionnaires RH, chargés de formation

Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'un an minimum d'expérience dans l'une de ces fonctions

Admission

La procédure d'admission vise à vérifier l'adéquation entre les prérequis, le choix du parcours certifiant, le projet professionnel et le profil du candidat. Elle comprend :

- L'étude du dossier de candidature
- Un entretien téléphonique
- Réalisation de tests cognitifs

A l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par un courrier motivé.

Déroulement de l'examen

À la fin du parcours de formation, réalisation d'un cas pratique à présenter devant un jury professionnel

Taux de réussite

100% des participants aux Certificats professionnels CPFFP® ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours (données actualisées au 2 janvier 2024).

6 modules

6 modules

11 jours

11 jours

MODULE #1

Responsable formation : affirmez-vous dans votre rôle !

Adopter les meilleures pratiques et renforcer sa position

1 jour - www.gereso.com/DFOM

MODULE #3

Exploiter les financements et piloter son budget formation

Maîtrise des contraintes budgétaires et des coûts

2 jours - www.gereso.com/BUDG

MODULE #5

Mesure et évaluation de la formation

Mesurer la qualité et l'efficacité des actions de formation

1 jour - www.gereso.com/EVFO

MODULE #2

Construire et présenter le plan de développement des compétences

Gérer avec efficacité l'élaboration et le suivi du plan

2 jours - www.gereso.com/PLFO

MODULE #4

De l'ingénierie de formation à l'ingénierie pédagogique

Concevoir et piloter une action de formation : du cahier des charges à l'évaluation

3 jours - www.gereso.com/INGE

MODULE #6

Tableaux de bord formation

Suivre l'activité et la performance du service formation

2 jours - www.gereso.com/TABF



Programme de votre formation

RESPONSABLE FORMATION : AFFIRMEZ-VOUS DANS VOTRE RÔLE ! (1 jour - DFOM)

- Responsable formation : vers un nouveau métier ?
- Intégrer les évolutions de la législation dans son processus formation
- Piloter les relations et renforcer sa visibilité

CONSTRUIRE ET PRÉSENTER LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES (2 jours - PLFO)

- Élaborer la politique formation en lien avec la stratégie de l'entreprise
- Recueillir et arbitrer les besoins de formation
- Construire le plan de développement des compétences : une articulation entre cadre juridique, politique formation et dispositifs existants
- Présenter et mettre en forme le plan de développement des compétences

EXPLOITER LES FINANCEMENTS ET PILOTER SON BUDGET FORMATION (2 jours - BUDG)

- Connaître les obligations financières de l'entreprise depuis la réforme
- Intégrer le cadre réglementaire des actions de formation
- Budgéter ses dépenses de formation
- Recourir aux financements externes : panorama des différentes aides publiques
- Piloter le plan de développement des compétences pour maîtriser les coûts

DE L'INGÉNIERIE DE FORMATION À L'INGÉNIERIE PÉDAGOGIQUE (3 jours - INGE)

- Cerner les enjeux et délimiter le périmètre d'ingénierie
- Cadrer le besoin et élaborer un cahier des charges
- Construire un parcours de formation adapté
- Optimiser la sélection des prestataires
- Les clés d'une conception pédagogique réussie
- Piloter le déploiement du dispositif et évaluer la formation

MESURE ET ÉVALUATION DE LA FORMATION (1 jour - EVFO)

- S'adapter aux exigences de la réforme de la formation professionnelle continue
- Construire des outils d'évaluation propres à la stratégie de son entreprise
- Sélectionner les indicateurs à mettre sous contrôle

TABLEAUX DE BORD FORMATION (2 jours - TABF)

- Le tableau de bord : maîtriser ses fondamentaux
- Concevoir et élaborer des tableaux de bord dédiés à la formation
- Les différents tableaux de la formation : objectifs et finalités
- Communiquer sur les données et rendre compte des résultats du service formation

Promotions 2025

Voici quelques suggestions de parcours :

19 au 21 mars 2025 - INGE
+ 27 et 28 mars 2025 - PLFO
+ 3 et 4 avril 2025 - BUDG
+ 12 mai 2025 - DFOM
+ 19 et 20 mai 2025 - TABF
+ 27 juin 2025 - EVFO

5 et 6 juin 2025 - PLFO
+ 26 et 27 juin 2025 - BUDG
+ 12 septembre 2025 - DFOM
+ 6 au 8 octobre 2025 - INGE
+ 13 et 14 octobre 2025 - TABF
+ 24 octobre 2025 - EVFO

2 et 3 octobre 2025 - PLFO
+ 6 au 8 octobre 2025 - BUDG
+ 12 novembre 2025 - DFOM
+ 27 et 28 novembre 2025 - BUDG
+ 2 décembre 2025 - EVFO
+ 8 et 9 décembre 2025 - TABF

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

Lieu

Espace Formation GERESO
22 place de Catalogne - 75014 Paris
ou en distanciel

Tarif

7 095 € HT
(dont 1100 € HT pour les frais de certification) incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation LearnEval
- Suivi individuel
- Contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module
- Préparation à l'examen
- Examen final devant un jury professionnel
- Certificat Professionnel reconnu par la FFP et les Acteurs de la compétences

Réf : **CER-RES-FOR**

Retrouvez l'ensemble des détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/CER-RES-FOR

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr



Mettre en œuvre le plan de développement des compétences

Coordonner la mise en œuvre et le suivi administratif et qualitatif des actions du plan de développement des compétences

Objectifs

- Se repérer dans le système de financement et les différentes modalités d'accès à la formation
- Déployer le plan de développement des compétences adapté aux besoins de l'entreprise et à l'évolution de la législation.
- Analyser les résultats des évaluations des formations.
- Alimenter les tableaux de bord de suivi quantitatif et qualitatif des résultats obtenus.

Public et prérequis

Assistants RH, assistants formation en entreprise, assistants de direction ou adjoints de direction au sein d'une PME

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Admission

La procédure d'admission vise à vérifier l'adéquation entre les prérequis, le choix du parcours certifiant, le projet professionnel et le profil du candidat. Elle comprend :

- L'étude du dossier de candidature
- Un entretien téléphonique
- Réalisation de tests cognitifs

A l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par un courrier motivé.

Déroulement de l'examen

À la fin du parcours de formation, réalisation d'un cas pratique à présenter devant un jury professionnel

Taux de réussite

100% des participants aux Certificats professionnels CPFFP® ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours (données actualisées au 2 janvier 2024).

CCCCC

4
modules

CCCCC

7
jours

MODULE #1

Droit de la formation professionnelle

Intégrer l'environnement juridique de la Formation Professionnelle Continue (FPC)

2 jours - www.gereso.com/PLAN

MODULE #2

Construire et présenter le plan de développement des compétences

Gérer avec efficacité l'élaboration et le suivi du plan

2 jours - www.gereso.com/PLFO

MODULE #3

Mesure et évaluation de la formation

Mesurer la qualité et l'efficacité des actions de formation

1 jour - www.gereso.com/EVFO

MODULE #4

Tableaux de bord formation

Suivre l'activité et la performance du service formation

2 jours - www.gereso.com/TABF



Programme de votre formation

DROIT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE (2 jours - PLAN)

- Identifier la place et le rôle de la formation au sein de l'entreprise
- Comprendre le système de financement de la formation professionnelle
- Distinguer les modalités d'accès à la formation : le cadre réglementaire
- Identifier les mesures de développement des compétences

CONSTRUIRE ET PRÉSENTER LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES (2 jours - PLFO)

- Élaborer la politique formation en lien avec la stratégie de l'entreprise
- Recueillir et arbitrer les besoins de formation
- Construire le plan de développement des compétences : une articulation entre cadre juridique, politique formation et dispositifs existants
- Présenter et mettre en forme le plan de développement des compétences

MESURE ET ÉVALUATION DE LA FORMATION (1 jour - EVFO)

- S'adapter aux exigences de la réforme de la formation professionnelle continue
- Construire des outils d'évaluation propres à la stratégie de son entreprise
- Sélectionner les indicateurs à mettre sous contrôle

TABLEAUX DE BORD FORMATION (2 jours - TABF)

- Le tableau de bord : maîtriser ses fondamentaux
- Concevoir et élaborer des tableaux de bord dédiés à la formation
- Les différents tableaux de la formation : objectifs et finalités
- Communiquer sur les données et rendre compte des résultats du service formation

Promotions 2025

Voici quelques suggestions de parcours :

30 et 31 janvier 2025 - **PLAN**
+ 6 et 7 février 2025 - **PLFO**
+ 3 avril 2025 - **EVFO**
+ 19 et 20 mai 2025 - **TABF**

26 et 27 mai 2025 - **PLAN**
+ 5 et 6 juin 2025 - **PLFO**
+ 27 juin 2025 - **EVFO**
+ 13 et 14 octobre 2025 - **TABF**

15 et 16 septembre 2025 - **PLAN**
+ 2 et 3 octobre 2025 - **PLFO**
+ 24 octobre 2025 - **EVFO**
+ 8 et 9 décembre 2025 - **TABF**

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

Lieu

Espace Formation GERESO
22 place de Catalogne - 75014 Paris
ou en distanciel

Tarif

4 190 € HT
(dont 1100 € HT pour les frais de certification) incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation LearnEval
- Suivi individuel
- Contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module
- Préparation à l'examen
- Examen final devant un jury professionnel

Réf : **CER-ASS-FOR**

Retrouvez l'ensemble des détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/CER-ASS-FOR

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Concevoir et animer des formations (CP FFP®)

Objectifs

- Développer une dimension de pédagogue reconnue.
- Conduire un entretien, pédagogique et structuré, de recueil de cahier des charges.
- Définir et structurer un cahier des charges opérationnel (savoirs, savoir-faire et savoir-être).
- Concevoir un scénario pédagogique cohérent avec le cahier des charges.
- Utiliser les techniques d'animation de groupe en formation.
- Gérer des situations particulières et/ou difficiles.

Public et prérequis

Toute personne amenée à animer, de manière occasionnelle, des formations destinées à des adultes
Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'une première expérience dans l'élaboration et l'animation de formations

Admission

La procédure d'admission vise à vérifier l'adéquation entre les prérequis, le choix du parcours certifiant, le projet professionnel et le profil du candidat. Elle comprend :

- L'étude du dossier de candidature
- Un entretien téléphonique
- Réalisation de tests cognitifs

A l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par un courrier motivé.

Déroulement de l'examen

À la fin du parcours de formation, réalisation d'un cas pratique à présenter devant un jury professionnel

Taux de réussite

100% des participants aux Certificats professionnels CPFFP® ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours (données actualisées au 2 janvier 2024).

4
modules

5
jours

MODULE #1

Élaborer un module de formation interne

Analyser une demande et concevoir une action de formation

2 jours - www.gereso.com/OCAS

MODULE #4

Animer un module de formation interne

Assurer l'animation d'une formation et la gestion du groupe d'apprenants

2 jours - www.gereso.com/OCA2

MODULE #2

Acculturation au Digital Learning

Découvrir le Digital Learning pour faire évoluer ses pratiques pédagogiques

0.5 jour - www.gereso.com/DILE

MODULE #5

Animer une classe virtuelle

Adapter sa pédagogie à l'animation à distance

0.5 jour - www.gereso.com/ADIS



Programme de votre formation

ÉLABORER UN MODULE DE FORMATION INTERNE (2 jours - OCAS)

- Recueillir la demande de formation
- Réaliser l'ingénierie pédagogique d'une action de formation

ACCULTURATION AU DIGITAL LEARNING (0.5 jour - DILE)

- Définir le Digital Learning
- Analyser sa pratique pédagogique
- Identifier les usages pédagogiques des outils digitaux
- Travail en individuel en intersessions
- Accompagnement en e-tutorat

ANIMER UN MODULE DE FORMATION INTERNE (2 jours - OCA2)

- Le cadre réglementaire et administratif lié à la formation professionnelle continue
- Assurer l'ouverture d'une session de formation : instaurer une ambiance propice aux apprentissages
- Utiliser et varier les méthodes pédagogiques
- Favoriser l'adhésion, l'implication et l'autonomie des participants
- Assurer la régulation du groupe stagiaire
- Evaluer les acquis et la satisfaction des apprenants

ANIMER UNE CLASSE VIRTUELLE (0.5 jour - ADIS)

- Préparer la classe virtuelle
- Animer la classe virtuelle
- Favoriser l'apprentissage en classe virtuelle
- Industrialiser la classe virtuelle
- Travail en individuel en intersessions
- Accompagnement en e-tutorat

Promotions 2025

Voici quelques suggestions de parcours :

3 et 4 février 2025 - OCAS
+ 14 mars 2025 (2h - Matin)
et 28 mars 2025 (2h - Matin) - **DILE**
+ 11 avril 2025 (2h - Matin) et 18 avril 2025 (2h - Matin) - **ADIS**
+ 30 juin 2025 et 1^{er} juillet 2025 - **OCA2**

12 et 13 mai 2025 - **OCAS**
+ 10 octobre 2025 (2h - Matin)
et 24 octobre 2025 (2h - Matin) - **DILE**
+ 16 et 17 octobre 2025 - **OCA2**
+ 14 novembre 2025 (2h - Matin)
et 12 décembre 2025 (2h - Matin) - **ADIS**

22 et 23 septembre 2025 - **OCAS**
+ 10 octobre 2025 (2h - Matin)
et 24 octobre 2025 (2h - Matin) - **DILE**
+ 14 novembre 2025 (2h - Matin)
et 12 décembre 2025 (2h - Matin) - **ADIS**
+ 15 et 16 décembre 2025 - **OCA2**

AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

Lieu

Espace Formation GERESO

22 place de Catalogne - 75014 Paris
ou en distanciel

Tarif

4 530 € HT

(dont 1100 € HT pour les frais de certification) incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation LearnEval
- Suivi individuel
- Contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module
- Préparation à l'examen
- Examen final devant un jury professionnel
- Certificat Professionnel reconnu par la FFP et les Acteurs de la compétences

Réf : **CER-FOR-FOR**

Retrouvez l'ensemble des détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/CER-FOR-FOR

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Responsable formation : s'affirmer dans son rôle et renforcer ses expertises

Adopter les meilleurs pratiques pour renforcer sa position et optimiser la performance de son service

2
jours

Programme de votre formation

MODULE #1

Responsable formation : affirmez-vous dans votre rôle !

Adopter les meilleures pratiques et renforcer sa position

1 jour - Réf. : DFOM

Responsable formation : vers un nouveau métier ?
Intégrer les évolutions de la législation dans son processus formation
Piloter les relations et renforcer sa visibilité

MODULE #2

Responsable formation : renforcez vos expertises !

Stratégie de formation, mise en oeuvre du plan, ingénierie pédagogique et financière

1 jour - Réf. : RFOR

Définir la politique formation de son entreprise
Optimiser la mise en oeuvre du plan de développement des compétences
Développer son expertise en ingénierie financière
Optimiser l'ingénierie de formation

Objectifs

- Identifier les enjeux de la fonction de responsable formation.
- Construire une politique formation adaptée à son entreprise.
- Progresser dans le pilotage et la gestion financière de la formation, en tenant compte des évolutions réglementaires.
- Se positionner en tant que "Responsable Investissement Formation".
- Renforcer sa position auprès des différents acteurs dans sa relation, le conseil et l'accompagnement.

Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 760 € HT - 2 055 € HT

Réf : MODFOM

Formacode : 44528 / 44554 / 13214

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/MODFOM

Responsable formation : affirmez-vous dans votre rôle !

Adopter les meilleures pratiques et renforcer sa position

1
jour

Objectifs

- Intégrer dans ses pratiques les enjeux de la fonction de responsable formation.
- Piloter le processus formation en tenant compte des évolutions réglementaires.
- Renforcer sa position auprès des différents acteurs dans la relation, le conseil et l'accompagnement.

Les plus

- Les outils, méthodologies et conseils personnalisés d'une consultante expert
- L'élaboration d'un plan d'action personnalisé à la fin de la formation permettant une mise en application opérationnelle sur le terrain

Public et prérequis

Responsables formation, responsables RH/personnel, chargés de mission ou assistants formation évoluant vers le poste de responsable formation

Prérequis : Il est recommandé de disposer d'une bonne connaissance de l'environnement juridique de la formation

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 015 € HT

Réf : **DFOM**

Formacode : 44528

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

24 janvier 2025

12 mai 2025

12 septembre 2025

12 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/DFOM

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Responsable formation : s'affirmer dans son rôle et renforcer ses expertises p. 196

CERTIFICAT CPFFP 

Piloter la formation et le développement des compétences (CP FFP®) p. 88

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés, et notamment les impacts de la réforme de la formation professionnelle

RESPONSABLE FORMATION : VERS UN NOUVEAU MÉTIER ?

- Compétences Clés du responsable formation et positionnement dans l'organisation

 **APPLIQUER | Cas pratique : réaliser un mind mapping des rôles, missions et activités du responsable formation**

- Répondre aux nouveaux défis de sa fonction

INTÉGRER LES ÉVOLUTIONS DE LA LÉGISLATION DANS SON PROCESSUS FORMATION

- Rappel sur les dispositifs de sécurisation des parcours professionnels et point sur le "big bang" de la formation professionnelle
- Quelles obligations de l'employeur et du salarié ?
- Pilotage du CPF : Qui gère ? Comment ? Quelles conditions de mobilisation ? Le reste à charge
- Le rôle des OPCO
- La qualité des organismes de formation

 **ÉVALUER | Quiz : les dispositifs de formation professionnelle continue**

PILOTER LES RELATIONS ET RENFORCER SA VISIBILITÉ

- Se positionner auprès des différents acteurs internes et externes
- Communiquer sur la formation : obligations légales et promotion de la formation
 - obligations du responsable formation auprès des IRP
 - mise en place d'un plan de communication interne : étapes clés et bonnes pratiques

 **APPLIQUER | Atelier : comment "marketer" la formation au sein de son entreprise ?**

- Sensibiliser les acteurs à la démarche de gestion des compétences et des carrières
 - impliquer les managers à l'accompagnement des parcours professionnels de leurs collaborateurs : mise en place des entretiens professionnels
 - rendre les salariés acteurs de leur évolution professionnelle

 **APPLIQUER | Atelier : comment renforcer sa posture de conseil en formation ?**

 **ÉVALUER | Élaborer un plan d'actions personnalisé : les points clés pour s'affirmer dans son rôle**

Responsable formation : renforcez vos expertises !

Stratégie de formation, mise en oeuvre du plan, ingénierie pédagogique et financière

1
jour

Objectifs

- Construire une politique formation adaptée à son entreprise.
- Se positionner en tant que "Responsable Investissement Formation".
- Améliorer la qualité de son plan de développement des compétences.
- Progresser dans le pilotage et la gestion financière de la formation.
- Optimiser l'ingénierie pédagogique.

Les plus

- Les outils, méthodologies et conseils personnalisés d'une consultante experte
- Une revue détaillée des 3 volets : stratégie, déploiement, pilotage de la formation
- Un focus sur la stratégie de formation, l'ingénierie pédagogique et la gestion financière
- L'élaboration d'un plan d'action personnalisé à la fin de la formation permettant une mise en application opérationnelle sur le terrain

Public et prérequis

Responsables formation, responsables RH/personnel, chargés de mission ou assistants formation évoluant vers le poste de responsable formation

Prérequis : Il est recommandé de disposer d'une bonne connaissance de l'environnement juridique de la formation

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 040 € HT

Réf : **RFOR**

Formacode : 44528

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

11 mars 2025

20 juin 2025

14 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/RFOR

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Responsable formation : s'affirmer dans son rôle et renforcer ses expertises p. 196

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés, et notamment les impacts de la réforme de la formation professionnelle

DÉFINIR LA POLITIQUE FORMATION DE SON ENTREPRISE

- Développer l'efficacité du service formation
 - produire un état des lieux de l'activité formation
 - optimiser ses process
- Élaborer la politique formation en lien avec la stratégie de l'entreprise
- Construire une note d'orientation "formation", la présenter à la direction

 **APPLIQUER | Cas pratique : argumenter avec conviction lors de la présentation de la note d'orientation**

OPTIMISER LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

- Construire et mettre en œuvre le plan en tenant compte de la politique formation
 - recueillir les besoins individuels et collectifs en optimisant les outils existants
 - arbitrer les besoins en lien avec les orientations stratégiques de la formation
 - adapter son offre aux besoins de compétences et à la professionnalisation
- Mettre en place une politique d'achat de formation - contractualiser les achats de formation
- Structurer ses pratiques d'évaluation des actions de formation : de la définition du processus à la mise en place de tableaux de bord

 **APPLIQUER | Cas pratique : optimiser son processus de clarification des besoins**

DÉVELOPPER SON EXPERTISE EN INGÉNIERIE FINANCIÈRE

- Connaître les aspects légaux et conventionnels : comment intégrer la contribution unique ?
- Calculer les coûts réels d'une action de formation et de professionnalisation
- Optimiser son budget formation par des financements externes : Région, État, Europe
- Gérer le ROI / ROE de la formation : mettre en place des indicateurs performants

 **APPLIQUER | Étude de cas : choisir les dispositifs les plus pertinents selon le projet du collaborateur pour optimiser le budget formation**

OPTIMISER L'INGÉNIERIE DE FORMATION

- Identifier et choisir les modalités de formation : présentiel, blended learning, e-learning

 **COMPRENDRE | Analyser les avantages et inconvénients des différentes modalités**

- Mettre en place un parcours de certification

 **APPLIQUER | Élaborer un plan d'actions personnalisé : les points clés pour développer la performance de son service**

Piloter un projet de formation

Méthodes et ingénierie pour des solutions adaptées à l'entreprise

2
jours

Objectifs

- Accompagner les projets de l'entreprise par une ingénierie de formation adaptée aux besoins.
- Se positionner en tant que chef de projet.
- Utiliser les outils et méthodes appropriés à la conduite de projets formation.
- Mesurer l'efficacité de ses projets formation.
- Progresser dans ses pratiques.

Les plus

- Une formation permettant aux participants de travailler sur leurs propres projets de formation
- 2 jours pour s'approprier les étapes-clés, bonnes pratiques et outils pour mener à bien ses projets de formation

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services formation, chefs de projets et chargés de mission formation

Prérequis : Il est nécessaire de disposer de connaissances de base en gestion de la formation

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 745 € HT

Réf : **PIPF**

Formacode : 44557

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

20 et 21 janvier 2025

24 et 25 mars 2025

29 et 30 septembre 2025

Formation à distance :

12 et 13 juin 2025

18 et 19 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PIPF

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

INSCRIRE UN PROJET DE FORMATION DANS LA STRATÉGIE DE L'ENTREPRISE

- Clarifier la demande initiale : contexte, enjeux, contraintes
- Distinguer les différents objectifs du projet de formation : stratégiques, opérationnels, pédagogiques
- Articuler projets de formation et gestion des compétences
 - impacts des évolutions "métiers" et "socio-organisationnelles" au sein de l'entreprise
 - impacts des entretiens professionnels et des démarches "compétences"
- Traduire les besoins de compétences en besoins de formation

 **APPLIQUER | Atelier : élaborer un guide d'entretien-type pour l'analyse des besoins en formation**

PILOTER LE PROJET DE FORMATION : POSTURE ET MÉTHODES POUR RÉUSSIR

- Respecter les 5 étapes incontournables issues du management de projets
- Intégrer le rôle spécifique du chef de projet formation, acteur du changement dans l'entreprise
- Constituer l'équipe projet : répartition des rôles des différents acteurs (internes, externes) et règles de fonctionnement
- Piloter l'organisation et le déroulement du projet : conditions de réussites et principales causes d'échecs
- Budgéter et arbitrer
- Anticiper la gestion administrative et financière du projet de formation

 **COMPRENDRE | Illustration d'outils d'organisation et de planification**

PASSER DE L'ARCHITECTURE GLOBALE DU PROJET À LA DÉFINITION DU CAHIER DES CHARGES

- Définir les objectifs pédagogiques et l'organisation attendue
 - compétences à acquérir, niveaux attendus, formulation des objectifs pédagogiques
 - contenus indispensables à transmettre selon la ou les cibles
 - cohérence entre durée, public, objectifs, contenus
 - modalités pédagogiques possibles : présentiel, formation-action, blended, e-learning, l'intelligence artificielle au service de la formation...
 - délais, budget, logistique, objectifs qualité
 - indicateurs de suivi lors des déploiements, actions pilotes, mesures correctives
 - membres du comité de pilotage et acteurs de la gestion opérationnelle du projet

 **APPLIQUER | Cas pratique : construction de tableaux de bord de suivi de projets formation**

- Élaborer le cahier des charges destiné aux prestataires
 - enjeux, objectifs et points incontournables du cahier des charges
 - marges de manœuvre accordées aux prestataires, services demandés
 - lancement d'un appel d'offres : étapes, panel, critères de sélection

NÉGOCIER L'ACHAT DE LA FORMATION ET RECHERCHER LES FINANCEMENTS APPROPRIÉS

- S'appuyer sur l'OPCO
- Identifier les points négociables lors de l'achat de la formation
- De la négociation à la validation finale du dispositif : contractualisation, conventions

 **EXPÉRIMENTER | Atelier : préparer et conduire un entretien de sélection avec un prestataire**

MESURER L'EFFICACITÉ DE SON PROJET FORMATION

- Organiser le retour d'expérience sur l'action de formation
- Impliquer la hiérarchie dans l'évaluation des compétences individuelles et collectives
- Évaluer le projet (résultats, ROI) avec les outils adaptés
- Communiquer tout au long du projet et sur ses résultats

 **ÉVALUER | Plan d'action personnalisé :**

- s'approprier et mettre en œuvre les concepts abordés
- identifier ses atouts et axes d'amélioration pour progresser dans son rôle de chef de projet formation

Réussir la mise en œuvre de l'AFEST

Préparer, réaliser et piloter des Actions de Formation en Situation de Travail (AFEST)



Durée indicative

1 jour

Objectifs

- Engager une AFEST dans le respect du cadre réglementaire.
- Identifier les situations et publics concernés par l'AFEST.
- Construire le parcours d'une AFEST étape par étape.
- Gérer la mise en œuvre.
- Évaluer les résultats.

Les plus

- Une formation, théorique et pratique, permettant d'accompagner la mise en œuvre d'une AFEST
- Des exemples pratiques étayés tout au long de la formation pour faciliter l'apprentissage
- L'intégration du cadre réglementaire de la réforme de la formation professionnelle

Profil des participants

Responsables et gestionnaires RH, partenaires sociaux et toute personne en charge du déploiement de l'AFEST

Modalités pratiques

Réf : YFES

Formacode : 44577

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

L'Action de Formation en Situation de Travail (AFEST) est reconnue par les pouvoirs publics depuis janvier 2019. Ce dispositif, encore méconnu, offre de nombreux avantages qu'il convient de connaître et saisir pour optimiser le plan de développement des compétences. Néanmoins, sur le terrain, l'AFEST suscite bon nombre d'interrogations : Comment prépare-t-on une formation en situation de travail ? Quelles sont les conditions de mise en œuvre ? Qui est réellement concerné ? Comment suivre et analyser les résultats ? C'est pour répondre à toutes ces questions que nous avons élaboré pour vous cette formation 100% opérationnelle et dédiée à la formation en situation de travail, animée par notre expert de la réglementation de la formation. En participant à cette formation, vous disposerez de toutes les clés pour élaborer, mettre en œuvre et piloter votre propre démarche d'AFEST, et ainsi optimiser votre plan de développement des compétences.

LES ASPECTS RÉGLEMENTAIRES ENCADRANT L'AFEST

- Intégrer l'AFEST au plan de développement des compétences
- L'AFEST : une action de formation comme les autres (durée, lieux, contenus, traçabilité...)
- Comment financer et faire financer une AFEST ?
- Respecter les contraintes spécifiques de l'AFEST : les points de vigilance
- Valoriser l'AFEST dans le bilan à 6 ans

🔗 ÉVALUER | Quiz interactif

LES ACTEURS D'UNE AFEST

- Les apprenants AFEST
- Les RH et les représentants du personnel
- Les bénéficiaires de l'AFEST
- Le formateur- tuteur AFEST
- L'entreprise, les collègues et le management

📖 COMPRENDRE | Élaboration de la matrice des acteurs

LA MISE EN ŒUVRE PAR ÉTAPE

- Analyser l'activité : passer de la situation de travail à l'ingénierie de la formation
- Accompagner le formateur-tuteur AFEST en interne : avant, pendant, après
- Construire une "phase réflexive"
- Prévoir les évaluations spécifiques des acquis de la formation qui jalonnent ou concluent l'action
- Comment gérer les éventuels aléas et/ou les difficultés ?

🔗 APPLIQUER | Étude de cas

🔗 APPLIQUER | Élaborer son plan d'action

Service formation : marketing et plan de communication

Comment promouvoir ses actions de formation et impliquer les collaborateurs ?

2
jours

Objectifs

- Mettre en place un plan de communication efficace pour faire connaître la politique formation de l'entreprise.
- Utiliser les outils de communication et de marketing pour promouvoir ses formations et motiver les collaborateurs à se former.
- Rendre son offre de formation visible et attractive.
- Développer ses qualités de communiquant.
- Contribuer au développement de l'image positive du service formation.

Les plus

- La possibilité pour les participants de travailler sur leurs propres documents : plan de communication, notes intranet, programmes de formation....
- Des mises en situation individuelles et conseils personnalisés du consultant pour optimiser sa communication et son marketing de la formation

Public et prérequis

Directeurs et responsables formation, responsables RH/ personnel, chargés de mission formation

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 630 € HT

Réf : **MAFO**

Formacode : 46311

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

9 et 10 octobre 2025

Formation à distance :

3 et 4 avril 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/MAFO

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

ENJEUX ET OBJECTIFS DE LA COMMUNICATION INTERNE POUR LE SERVICE FORMATION

- Identifier l'importance d'un message clair vis-à-vis de sa politique formation, ses actions de formation
- Répertorier les potentiels freins et résistances : communiquer pour les anticiper
- Identifier les sources de motivation des salariés pour se former : un préalable essentiel

🔗 **COMPRENDRE | Réflexion en sous-groupes sur les freins et motivations pour se former**

FAIRE CONNAÎTRE SA POLITIQUE ET SON OFFRE FORMATION : DÉFINIR UN PLAN DE COMMUNICATION/MARKETING

- Optimiser les process de communication en interne
 - réaliser l'état des lieux du circuit d'information actuel : auprès des managers, des collaborateurs et de la direction
 - identifier les écarts entre information communiquée et attentes des différents acteurs
 - formaliser ses procédures
 - utiliser l'intranet RH ? Atouts et points de vigilance

🔗 **ÉVALUER | Autodiagnostic des process de communication existants dans son entreprise**

- Intégrer et impliquer les managers dans les projets formation
 - assurer la compréhension des objectifs de formation : une nécessité
 - organiser la communication auprès des équipes, la remontée d'information
- Communiquer autour des droits des salariés à la formation, suite à la réforme
 - les nouveaux dispositifs d'accès et modalités de départ en formation
 - les démarches et délais
 - informer sur les autres acteurs de la formation
- Mener des actions de communication, de marketing en interne : comment donner envie aux salariés de se former ?
 - les différents supports et mode de communication : témoignage, brochure, affiche, teaser, intranet...
 - utiliser les techniques marketing innovantes

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : réaliser un teaser**

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : réaliser un slogan avec l'IA**

RENDRE ATTRACTIVE SON OFFRE DE FORMATION

- Diversifier les outils pédagogiques
- Varier les modes de formation : e-learning, présentiel, blended learning
- Travailler l'attrait des programmes de formation
 - importance de la maquette du programme : soigner son design
 - rendre le programme attractif et concret pour susciter l'intérêt

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : à partir de programmes existants, repérer les règles essentielles d'un programme attractif**

MIEUX COMMUNIQUER : VALORISER SES MISSIONS ET GAGNER EN CRÉDIBILITÉ

- Développer le capital image du service formation
- Établir une relation de confiance avec ses interlocuteurs internes
- Optimiser la préparation et l'animation de ses réunions
- Développer ses qualités de communiquant
 - les clés de la communication verbale et non verbale
 - adapter sa communication selon le type de situation et l'interlocuteur
 - faire passer ses idées : les techniques d'argumentation
 - communiquer en situations difficiles (tensions, objections...)

🔗 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation issues de cas concrets**

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

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 040 €

Réf : **EVFO**

Formacode : 44539

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

2 décembre 2025

À Paris et à distance :

3 avril 2025

27 juin 2025

24 octobre 2025


Voir toutes les dates :

www.gereso.com/EVFO

Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFFP 

Piloter la formation et le développement des compétences (CP FFP®) p. 88

CERTIFICAT 

Mettre en œuvre le plan de développement des compétences p. 102

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés 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**



Évaluation de la formation

Mettre en place un système d'évaluation pour maximiser l'efficacité de vos formations



Durée indicative

2
jours

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.
- Sélectionner et construire des outils d'évaluation pertinents et efficaces.

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

Profil des participants

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

Modalités pratiques

Réf : **YVFO**

Formacode : 44539

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 formation professionnelle est un élément déterminant pour la performance de votre entreprise. Vous devez donc chercher à l'optimiser, au même titre que les autres investissements ! Pour cela, nous vous proposons une formation résolument pratique, pendant laquelle vous apprendrez à mesurer l'efficacité de vos investissements formation au travers d'outils d'évaluation performants. Vous disposerez également de méthodes pour contrôler et piloter le dispositif global d'évaluation de la formation, en intégrant toutes les parties prenantes : l'entreprise, le stagiaire et l'organisme de formation.

PRÉSENTER LE MODÈLE D'ÉVALUATION DE DONALD KIRKPATRICK

- Comprendre le rôle de l'évaluation de la formation
- Présenter le fonctionnement global du modèle de Kirkpatrick et ses niveaux
- Expliquer les évolutions majeures du modèle de Kirkpatrick depuis sa conception
- Expliquer les freins liés à l'utilisation du modèle de Kirkpatrick par les organisations

IDENTIFIER LES PARTIES PRENANTES IMPLIQUÉES DANS L'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Appréhender le rôle et les missions de chaque partie prenante impliquée dans l'évaluation
- Transposer le rôle et les missions des parties prenantes à une organisation

 **APPLIQUER | Cas pratique : définir les rôles et missions des parties prenantes dans un processus d'évaluation**

ÉVALUER LA SATISFACTION DES APPRENANTS

- Identifier les éléments constitutifs de l'évaluation de la satisfaction ainsi que les bonnes pratiques qui y sont associées
- Sélectionner les outils adéquats pour évaluer la satisfaction
- Concevoir un outil d'évaluation de la satisfaction

 **APPLIQUER | Atelier : concevoir un questionnaire d'évaluation de la satisfaction (à chaud)**

ÉVALUER LES ACQUIS DE LA FORMATION

- Identifier les éléments constitutifs de l'évaluation des acquis ainsi que les bonnes pratiques qui y sont associées
- Sélectionner les outils adéquats pour évaluer les acquis de la formation
- Concevoir un outil d'évaluation des acquis

 **APPLIQUER | Cas pratique : sélectionner une technique d'évaluation formative pour évaluer les acquis de l'apprenant**

ÉVALUER LE TRANSFERT DES CONNAISSANCES SUR LE POSTE DE TRAVAIL

- Identifier les éléments constitutifs de l'évaluation des comportements ainsi que les bonnes pratiques qui y sont associées
- Sélectionner les outils adéquats pour évaluer les acquis de la formation
- Rédiger un ensemble de questions permettant d'évaluer les apprenants sur le transfert des acquis en situation professionnelle

 **APPLIQUER | Atelier : concevoir un outil d'évaluation du transfert des acquis en situation de travail (à froid)**

ÉVALUER L'IMPACT DE LA FORMATION SUR LES RÉSULTATS DE L'ENTREPRISE

- Identifier les éléments constitutifs de l'évaluation des résultats ainsi que les bonnes pratiques qui y sont associées
- Concevoir un tableau de bord et sélectionner les indicateurs de performance pertinents pour évaluer l'impact de la formation sur l'organisation
- Évaluer les bénéfices et les limites de l'évaluation des résultats
- Construire un système d'évaluation de la formation sur les 4 niveaux

 **APPLIQUER | Atelier : créer un protocole d'évaluation de la qualité et de l'efficacité de ses formations**

Tableaux de bord formation

Suivre l'activité et la performance du service formation

2
jours

Objectifs

- Développer des tableaux de bord personnalisés et adaptés aux missions du service formation.
- Sélectionner les indicateurs pertinents.
- Analyser les données recueillies pour optimiser le pilotage de la formation.
- Exploiter les tableaux de bord.
- Communiquer sur les résultats obtenus.

Les plus

- Toutes les bonnes pratiques pour élaborer et restituer des tableaux de bord formation exacts et efficaces
- La possibilité de travailler sur les tableaux de bord apportés par les participants et la mise à disposition de modèles de tableaux de bord formation

Public et prérequis

Responsables et assistants formation, chargés de mission formation, responsables et collaborateurs des services RH/personnel

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 630 € HT

Réf : **TABF**

Formacode : 32089

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

1^{er} et 2 avril 2025

13 et 14 octobre 2025

Formation à distance :


19 et 20 mai 2025

8 et 9 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/TABF

Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFPF 

Piloter la formation et le développement des compétences (CP FFP®) p. 88

CERTIFICAT 

Mettre en œuvre le plan

de développement des compétences p. 102

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

LE TABLEAU DE BORD : MAÎTRISER SES FONDAMENTAUX

- Outil d'information et d'aide à la décision pour la stratégie de formation
- Les critères de fiabilité et de qualité
- Les tableaux de bord formation : quelles spécificités ?
- Organiser le recueil de l'information : les étapes-clés
- Identifier les attentes des différents acteurs

 **COMPRENDRE | Brainstorming : quels sont les points-clés d'un tableau de bord pertinent ?**

CONCEVOIR ET ÉLABORER DES TABLEAUX DE BORD DÉDIÉS À LA FORMATION

- Définir les objectifs du tableau de bord : que souhaite-t-on analyser, contrôler ?
- Sélectionner les bons indicateurs : pertinents, opérationnels, adaptés à son entreprise

 **APPLIQUER | Cas pratique : définir les indicateurs pertinents pour le pilotage de l'activité formation**

- Collecter les informations et organiser les données : les supports et outils
- Structurer ses tableaux de bord : les points de vigilance
- Adapter le tableau de bord au public destinataire

 **ÉVALUER | Autodiagnostic de ses tableaux de bord et préconisations d'améliorations**

LES DIFFÉRENTS TABLEAUX DE LA FORMATION : OBJECTIFS ET FINALITÉS

- Pilotage stratégique
 - définir les indicateurs de performance
 - déterminer les écarts avec la situation souhaitée
- Gérer et suivre l'activité formation
- Évaluer l'efficacité des actions de formation : à chaud, à froid

 **COMPRENDRE | Analyse de modèles-types de tableaux de bord dédiés à la formation**

COMMUNIQUER SUR LES DONNÉES ET RENDRE COMPTE DES RÉSULTATS DU SERVICE FORMATION

- Faire parler ses chiffres
 - élaborer des commentaires pertinents
 - construire des graphiques pour plus de visibilité
- Rendre compte du retour sur investissement ou du retour d'exploitation de la formation et proposer des pistes d'amélioration en fonction des résultats obtenus
- Présenter ses tableaux lors de réunions : bonnes pratiques de préparation et de prise de parole

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation : présenter les tableaux de bord**

Droit de la formation professionnelle

Intégrer l'environnement juridique de la Formation Professionnelle Continue (FPC)

2
jours

Objectifs

- Analyser les aspects légaux et conventionnels de la Formation Professionnelle Continue (FPC).
- Définir et mesurer l'impact du système de financement de la formation.
- Gérer la mise en œuvre du Compte Personnel de Formation (CPF) dans une logique de co-investissement.
- Intégrer les différents dispositifs de formation afin d'optimiser l'aspect budgétaire.

Les plus

- Une formation opérationnelle permettant une mise en application concrète de la réglementation de la formation dès le retour en entreprise
- Des apports d'outils pratiques et opérationnels
- Des exercices pour évaluer ses compétences et confronter sa pratique aux dernières évolutions juridiques : quiz, mini cas, analyse de documents

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services formation, chargés de mission formation, responsables et assistants RH

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 635 € HT

Réf : **PLAN**

Formacode : 44557

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

13 et 14 mars 2025

3 et 4 novembre 2025

Formation à distance :

26 et 27 mai 2025

15 et 16 septembre 2025

1 et 2 décembre 2025

À Paris et à distance :

30 et 31 janvier 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PLAN

Formation intégrée à


OFFRE MODULAIRE 

Plan de développement des compétences p. 209

CERTIFICAT 

Mettre en œuvre le plan

de développement des compétences p. 102

DIPLÔME 

Chargé(e) des ressources humaines p. 46

Master II Gestion des Ressources Humaines p. 54

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

IDENTIFIER LA PLACE ET LE RÔLE DE LA FORMATION AU SEIN DE L'ENTREPRISE

- Faire le lien entre formation et GEPP
- Définir les responsabilités sociales de l'employeur
- Mettre en place une stratégie de communication au sein de l'entreprise

📌 COMPRENDRE | Brainstorming sur les meilleures pratiques de communication en interne

- Comprendre l'historique de la Formation Professionnelle Continue et ses impacts
- Connaître les enjeux de l'entreprise et des salariés suite la dernière réforme

COMPRENDRE LE SYSTÈME DE FINANCEMENT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

- Intégrer les règles de financement de la formation professionnelle et de l'apprentissage
 - différencier les taux de contribution en fonction de la taille de l'entreprise
 - définir les obligations conventionnelles et versements volontaires
- Déterminer le rôle et les missions des acteurs de la FP : URSSAF, France compétences, opérateurs de compétences, caisse des dépôts et consignations, branches professionnelles
- Réguler le marché de la formation : le système d'assurance de la qualité (Qualiopi)

📌 ÉVALUER | Quiz sur les connaissances acquises

DISTINGUER LES MODALITÉS D'ACCÈS À LA FORMATION : LE CADRE RÉGLEMENTAIRE

- Le plan de développement des compétences
 - le maintien des obligations de l'employeur
 - la définition de l'action de formation et ses impacts sur la gestion de la formation
 - la Formation Ouverte À Distance (FOAD)
 - la Formation En Situation de Travail (AFEST) : les conditions d'application

📌 APPLIQUER | Cas pratique sur le cadre réglementaire

- Le Compte Personnel d'Activité (CPA) : regroupement du CPF, C2P et CEC, quelles utilisations ?
- Le Compte Personnel de Formation
 - modalités d'acquisition - système d'orientation en ligne
 - système de certification professionnelle : rôle des branches professionnelles
 - actions éligibles au CPF (Certificat CléA, certifications RNCP, RSCH)
 - conditions de mise en œuvre - modalités de financement, reste à charge
 - rôle de l'employeur en matière d'abondement, de co-investissement
- Le CPF de Transition Professionnelle : les différentes étapes de validation

📌 ÉVALUER | Quiz show (pédagogie inversée)

- Le développement de l'alternance : contrats de professionnalisation et apprentissage
 - simplification des règles administratives
 - conditions de création d'un CFA d'entreprise - renforcement de la fonction tutorale - CFA "hors les murs"
 - modalités de financement et système de péréquation

📌 APPLIQUER | Cas pratique : les avantages comparés des contrats de professionnalisation et d'apprentissage

- Le bilan de compétences, la VAE : les nouveautés

📌 ÉVALUER | Test de connaissances sur les dispositifs de formation

IDENTIFIER LES MESURES DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

- Accompagner les salariés : les obligations de l'entreprise en matière de compétence
- Faire de l'entretien professionnel un outil de la performance et d'employabilité
- Construire le parcours professionnel : renforcement du Conseil en Evolution Professionnelle
- Tracer compétences et qualifications acquises : le passeport orientation-formation

Pilotage de la formation professionnelle

RNCP35878BC07

Objectifs

- Concevoir et mettre en œuvre tout le processus de formation dans l'entreprise.
- Identifier la réglementation relative à la formation professionnelle continue.
- Identifier et articuler au mieux les différents dispositifs d'accès à la formation pour optimiser les dispositifs de développement des compétences.
- Mieux clarifier les besoins en formation et mettre en place un arbitrage efficient.
- Expliquer les différentes étapes d'élaboration du plan de développement des compétences et identifier les conditions de réussite.

Les plus

- 2 modules complémentaires pour une mise en application concrète de la réglementation de la formation et une élaboration efficace du plan de développement des compétences
- Des apports d'outils pratiques et opérationnels
- Des exercices pour évaluer ses compétences et confronter sa pratique aux dernières évolutions juridiques
- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH

Public et prérequis

Cette certification est ouverte à tout salarié, titulaire d'un Bac + 2, ou d'un niveau Bac + 2 et d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle, ou d'un niveau Bac et d'au moins 5 ans d'expérience professionnelle.

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Admission

Les dossiers de candidature, complétés d'un CV détaillé, d'une copie de pièce d'identité et de la copie du dernier diplôme obtenu sont validés par GERESO et Sup des RH. À l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par courrier motivé.

Déroulement de l'examen

L'épreuve de certification se déroule dans les 2 mois après la fin du parcours de formation : épreuve écrite transverse à l'ensemble des thématiques du bloc, basée sur des cas pratiques d'entreprise (durée 3h).

Certificateur : SUP des RH

N° d'enregistrement au RNCP : 35878

Date d'enregistrement : 15/09/2021

Formation intégrée à

DIPLÔME

Chargé(e) des ressources humaines p. 46

2
modules

4
jours

28
heures

MODULE #1

Droit de la formation professionnelle

Intégrer l'environnement juridique de la Formation Professionnelle Continue (FPC)

2 jours - www.gereso.com/PLAN

MODULE #2

Construire et présenter le plan de développement des compétences

Gérer avec efficacité l'élaboration et le suivi du plan

2 jours - www.gereso.com/PLFO

Programme de votre formation

DROIT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE (2 jours - PLAN)

- Identifier la place et le rôle de la formation au sein de l'entreprise
 - Faire le lien entre formation et GEPP
 - Définir les responsabilités sociales de l'employeur
 - Mettre en place une stratégie de communication au sein de l'entreprise

🔍 COMPRENDRE | Brainstorming sur les meilleures pratiques de communication en interne

- Comprendre l'historique de la FPC et ses impacts
- Connaître les enjeux de l'entreprise et des salariés suite la dernière réforme
- Comprendre le système de financement de la formation professionnelle
 - Intégrer les règles de financement de la formation professionnelle et de l'apprentissage
 - Déterminer le rôle et les missions des acteurs de la FP
 - Réguler le marché de la formation : le système d'assurance de la qualité (Qualiopi)

📊 ÉVALUER | Quiz sur les connaissances acquises

- Distinguer les modalités d'accès à la formation : le cadre réglementaire
 - Le plan de développement des compétences

📋 APPLIQUER | Cas pratique sur le cadre réglementaire

- Le Compte Personnel d'Activité (CPA)
- Le Compte Personnel de Formation
- Le CPF de Transition Professionnelle : les différentes étapes de validation

📊 ÉVALUER | Quiz show (pédagogie inversée)

- Le développement de l'alternance : contrats de professionnalisation et apprentissage

📋 APPLIQUER | Cas pratique : les avantages comparés des contrats

- Le bilan de compétences, la VAE : les nouveautés

📊 ÉVALUER | Test de connaissances sur les dispositifs de formation

- Identifier les mesures de développement des compétences
 - Accompagner les salariés : les obligations de l'entreprise en matière de compétence
 - Faire de l'entretien professionnel un outil de la performance et d'employabilité
 - Construire le parcours professionnel : renforcement du CEP
 - Tracer compétences et qualifications acquises : le passeport orientation-formation

CONSTRUIRE ET PRÉSENTER LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES (2 jours - PLFO)

- Élaborer la politique formation en lien avec la stratégie de l'entreprise
 - Zoom sur les impacts de la dernière réforme, les obligations de l'employeur
- 🔍 ÉVALUER | Quiz sur les dispositions de la formation professionnelle continue
 - Adapter la stratégie de l'entreprise à son contexte socio-économique et juridique
 - Traduire les composantes de la stratégie en axes de formation

📋 APPLIQUER | Atelier : définir les axes de formation en fonction des origines stratégiques

- Présenter la note d'orientation "formation" à la direction

🔍 COMPRENDRE | État des lieux des pratiques

📋 APPLIQUER | Atelier : rédiger une note d'orientation

- Recueillir et arbitrer les besoins de formation
 - Les différentes typologies de besoins - Distinguer besoin / envie de formation
 - Utiliser les méthodologies de recueil des besoins

🔍 COMPRENDRE | Analyse d'exemples de formulaires de recueil des besoins et partage d'expériences

- Hiérarchiser les besoins recueillis : arbitrages à privilégier, responsabilisation des parties prenantes

🔍 EXPÉRIMENTER | Mise en situation : déterminer les priorités en termes de formation

- Construire le plan de développement des compétences
 - Quelles sont les principales conditions de réussite et phases dans l'élaboration du plan ?

🔍 COMPRENDRE | Analyse commentée d'exemples de supports de projet de plan et de suivi de plan

- Évolution de la typologie des actions de formation et intégration de l'apprentissage dans le champ de la formation professionnelle
- Sélectionner le mode d'organisation de la formation
- Associer les méthodes pédagogiques et supports de formation adaptés
- Exploiter les fondements de la relation entre GPEC et formation
- Conjuguer les dispositifs d'accès à la formation et leur financement
- Élaborer des parcours de professionnalisation

📋 APPLIQUER | Étude de cas : piloter la formation professionnelle - Besoins individuels

- Chiffrer les besoins de formation

📋 APPLIQUER | Atelier sur le budget type d'une action de formation

- Sélectionner les prestataires dans une démarche qualité
- Élaborer une stratégie d'optimisation du budget de formation

📋 APPLIQUER | Étude de cas : piloter la formation professionnelle - Besoins collectifs

- Présenter et mettre en forme le plan de développement des compétences
 - IRP et formation : quelles sont les obligations légales de l'entreprise ?
 - Tableaux de bord et indicateurs

📋 APPLIQUER | Cas pratique : déterminer les indicateurs pertinents à mettre sous contrôle selon les spécificités de l'entreprise

- Organiser la communication autour du plan de développement des compétences

📊 ÉVALUER | Synthèse et quiz final

Promotions 2025

30 et 31 janvier 2025 - **PLAN**
+ 6 et 7 février 2025 - **PLFO**

26 et 27 mai 2025 - **PLAN**
+ 5 et 6 juin 2025 - **PLFO**

3 et 4 novembre 2025 - **PLAN**
+ 20 et 21 novembre 2025 - **PLFO**

AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

Lieu

Espace Formation GERESO

22 place de Catalogne - 75014 Paris
ou en distanciel

Tarif

3 625 € HT incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation LearnEval
- Préparation à l'examen

Réf : **KFOR**

Formacode : 44557 / 13214

Retrouvez l'ensemble des détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/KFOR

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Construire et présenter le plan de développement des compétences

Gérer avec efficacité l'élaboration et le suivi du plan

2
jours

Objectifs

- Identifier l'évolution du cadre légal du plan de développement des compétences.
- Définir les différentes étapes d'élaboration du plan.
- Clarifier les besoins en formation et mettre en place un arbitrage efficient.
- Concevoir un plan adapté aux besoins de l'entreprise et à l'évolution de la législation.
- Structurer le plan et le présenter aux Institutions Représentatives du Personnel (IRP).

Les plus

- Les méthodes, outils et retours d'expériences pour élaborer efficacement son plan de développement des compétences
- La possibilité de travailler directement sur les documents apportés par les participants (plan de formation, documents de présentation au CSE, tableaux de bord de pilotage de la formation)
- Des exercices pratiques à intervalle régulier pour valider les acquis de la formation

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services formation, chargés de mission formation, responsables et assistants RH/personnel

Prérequis : Il est recommandé de maîtriser l'environnement juridique de la formation ou d'avoir participé à la formation GERESO "Droit de la formation professionnelle"

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 635 € HT

Réf : **PLFO**

Formacode : 44508

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

27 et 28 mars 2025

2 et 3 octobre 2025

20 et 21 novembre 2025

Formation à distance :

6 et 7 février 2025

5 et 6 juin 2025

11 et 12 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PLFO

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 


Plan de développement des compétences p. 209

CERTIFICAT CPFPF 

Piloter la formation et le développement des compétences (CP FFP®)

CERTIFICAT 

Mettre en œuvre le plan de développement des compétences p. 102

DIPLÔME 

Chargé(e) des ressources humaines p. 46

Master II Gestion des Ressources Humaines p. 54

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

ÉLABORER LA POLITIQUE FORMATION EN LIEN AVEC LA STRATÉGIE DE L'ENTREPRISE

- Zoom sur les impacts de la dernière réforme, les obligations de l'employeur
- 🕒 **ÉVALUER | Quiz sur les dispositions de la formation professionnelle continue**
- Adapter la stratégie de l'entreprise à son contexte socio-économique et juridique
- Traduire les composantes de la stratégie en axes de formation
- 🔖 **APPLIQUER | Atelier : définir les axes de formation en fonction des origines stratégiques**
- Présenter la note d'orientation "formation" à la direction
- 🔖 **COMPRENDRE | État des lieux des pratiques**
- 🔖 **APPLIQUER | Atelier : rédiger une note d'orientation**

RECUEILLIR ET ARBITRER LES BESOINS DE FORMATION

- Les différentes typologies de besoins - Distinguer besoin / envie de formation
- Utiliser les méthodologies de recueil des besoins : enquêtes par questionnaires, entretiens individuels, méthode matricielle ...
- 🕒 **COMPRENDRE | Analyse d'exemples de formulaires de recueil des besoins et partage d'expériences**
- Hiérarchiser les besoins recueillis : arbitrages à privilégier, responsabilisation des parties prenantes
- 🔖 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation : déterminer les priorités en termes de formation**

CONSTRUIRE LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES : UNE ARTICULATION ENTRE CADRE JURIDIQUE, POLITIQUE FORMATION ET DISPOSITIFS EXISTANTS.

- Quelles sont les principales conditions de réussite et phases dans l'élaboration du plan ?
- 🕒 **COMPRENDRE | Analyse commentée d'exemples de supports de projet de plan et de suivi de plan**
- Évolution de la typologie des actions de formation et intégration de l'apprentissage dans le champ de la formation professionnelle
- Sélectionner le mode d'organisation de la formation : interne, inter, intra, e-learning, blended learning ...
- Associer les méthodes pédagogiques et supports de formation adaptés
- Exploiter les fondements de la relation entre GPEC et formation
- Conjuguer les dispositifs d'accès à la formation et leur financement
 - plan de développement des compétences, contrat de professionnalisation et contrat d'apprentissage
 - Compte Personnel d'Activité, Validation des Acquis de l'expérience, Bilan de compétences
 - PRO-A, CPF de transition...
- Élaborer des parcours de professionnalisation
- 🔖 **APPLIQUER | Étude de cas : piloter la formation professionnelle - Besoins individuels**
- Chiffrer les besoins de formation
- 🔖 **APPLIQUER | Atelier sur le budget type d'une action de formation**
- Sélectionner les prestataires dans une démarche qualité
- Élaborer une stratégie d'optimisation du budget de formation
- 🔖 **APPLIQUER | Étude de cas : piloter la formation professionnelle - Besoins collectifs**

PRÉSENTER ET METTRE EN FORME LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

- IRP et formation : quelles sont les obligations légales de l'entreprise ?
 - consultations du CSE, documents à fournir, négociation triennale
 - contenu et présentation du plan de développement des compétences
- Tableaux de bord et indicateurs
- 🔖 **APPLIQUER | Cas pratique : déterminer les indicateurs pertinents à mettre sous contrôle selon les spécificités de l'entreprise**
- Organiser la communication autour du plan de développement des compétences
- 🕒 **ÉVALUER | Synthèse et quiz final**

Plan de développement des compétences

Environnement juridique de la formation et mise en œuvre du plan

4
jours

Programme de votre formation

MODULE #1

Droit de la formation professionnelle

Intégrer l'environnement juridique de la Formation Professionnelle Continue (FPC)

2 jours - Réf. : PLAN

Identifier la place et le rôle de la formation au sein de l'entreprise
Comprendre le système de financement de la formation professionnelle
Distinguer les modalités d'accès à la formation : le cadre réglementaire
Identifier les mesures de développement des compétences

MODULE #2

Construire et présenter le plan de développement des compétences

Gérer avec efficacité l'élaboration et le suivi du plan

2 jours - Réf. : PLFO

Élaborer la politique formation en lien avec la stratégie de l'entreprise
Recueillir et arbitrer les besoins de formation
Construire le plan de développement des compétences : une articulation entre cadre juridique, politique formation et dispositifs existants.
Présenter et mettre en forme le plan de développement des compétences

Objectifs

- Identifier la réglementation de la formation et l'élaboration du plan de développement des compétences.
- Définir et mesurer l'impact du système de financement de la formation.
- Distinguer les différents dispositifs d'accès à la formation et gérer le plan, le CPF et la professionnalisation.
- Intégrer les différentes étapes d'élaboration du plan et identifier les conditions de réussite.
- Clarifier les besoins en formation et concevoir un plan adapté à ces besoins et à ceux de l'entreprise.

Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
2 770 € HT - 3 270 € HT

Réf. : MOPLAN

Formacode : 44557 / 44508

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/MOPLAN

Actualités formation

Intégrez les dernières nouveautés dans vos pratiques !

1
jour

Objectifs

- Intégrer l'actualité juridique de la formation professionnelle.
- Apporter des réponses fiables et actualisées aux questions des salariés.
- Adapter ses offres, ses procédures et ses outils aux obligations légales et conventionnelles.

Les plus

- Une pédagogie participative favorisant le partage d'expériences et d'expertises entre professionnels de la formation
- Une journée pour une analyse détaillée des dernières nouveautés
- L'identification de cas concrets pour s'approprier le contenu
- Des pistes pour se tenir en veille

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services formation, chargés de mission formation, responsables et assistants des services RH/personnel

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser l'environnement de la formation professionnelle ou d'avoir participé à une formation GERESO sur ce thème

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 040 € HT

Réf : **PPLA**

Formacode : 44557

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

16 janvier 2025

9 avril 2025

11 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PPLA

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés (juridique obligations, actualité...).

LE CADRE RÉGLEMENTAIRE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE SUITE À LA RÉFORME

- Tour d'horizon des obligations de l'employeur et du salarié
- Le bilan à 6 ans
- Les sanctions de l'employeur en cas de non respect de ses obligations
- La consultation du CSE et la commission formation

COMPRENDRE | Jeu de mots sur l'environnement de la formation professionnelle, sur les nouveautés réglementaires

ÉVOLUTION DE LA COLLECTE ET DES FINANCEMENTS

- Le système de financement de la formation en France et la collecte de la contribution unique par l'Urssaf
- Le fonctionnement des OPCO et leurs offres de service
- Les missions allouées à France Compétences
- Le FNE-formation en application des dispositions COVID

APPLIQUER | Atelier de réflexion : négocier avec les OPCO

LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES (PDC)

- Retour sur la définition de l'action de formation
- Le plan de développement des compétences : conception et organisation, éléments clés
- Zoom sur la formation en situation de travail (FEST)

ÉVALUER | Quiz

LES DISPOSITIFS DE FORMATIONS

- Le Compte Personnel de Formation (CPF) : acquisition des droits, conditions d'utilisation, reste à charge
- Le Projet de Transition Professionnelle (PTP)
- Rôle des différents acteurs : employeur, Caisse des Dépôts et Consignation (CDC), Transition pro
- CPA, CEC et CPF : quelles synergies ?

APPLIQUER | Atelier 1 : Quelle stratégie CPF adopter pour son entreprise ?

APPLIQUER | Atelier 2 : Quelle communication mettre en œuvre pour ses salariés ?

LES DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT

- Validation des Acquis de l'Expérience (VAE), Conseiller en Évolution Professionnelle (CEP), Bilan de compétences : quelles nouveautés ?

ÉVALUER | Quiz sur les dispositifs d'accompagnement

L'ALTERNANCE

- Politique d'alternance en entreprise ; quelles évolutions ?
- Contrat d'apprentissage et contrat de professionnalisation : le comparatif
- Pro-A : comment la gérer au mieux ?
- Créer un CFA d'entreprise : enjeux et méthodologie

ÉVALUER | Quiz sur l'alternance

ASSURER UNE VEILLE JURIDIQUE CONSTANTE

- Les bonnes pratiques pour assurer sa veille
- Les pistes de références

COMPRENDRE | Brainstorming sur la veille juridique

Exploiter les financements et piloter son budget formation

Maîtrise des contraintes budgétaires et des coûts

2
jours

Objectifs

- Prendre en compte les incidences des nouvelles dispositions légales sur la gestion du budget formation.
- Exploiter les différentes sources de financements internes et externes de la formation.
- Développer ses compétences en ingénierie financière.
- Optimiser ses dépenses de formation et assurer un suivi budgétaire.

Les plus

- Une formation opérationnelle sur un sujet à fort enjeu financier pour l'entreprise
- Des cas pratiques, quiz et exercices pour évaluer ses compétences et valider ses acquis
- La possibilité de travailler sur ses propres documents pour une approche encore plus personnalisée : budget formation, tableaux de bord de pilotage de la formation, documents présentés au CE...

Public et prérequis

Responsables et assistants des services formation, acheteurs et chargés de mission formation, responsables des services RH/personnel, responsables administratifs et financiers chargés du budget formation

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 690 €HT

Réf : **BUDG**

Formacode : 44557

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

3 et 4 avril 2025

27 et 28 novembre 2025

Formation à distance :

26 et 27 juin 2025

13 et 14 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/BUDG

Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFFP 

Piloter la formation et le développement des compétences (CP FFP®) p. 88

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

CONNAÎTRE LES OBLIGATIONS FINANCIÈRES DE L'ENTREPRISE DEPUIS LA RÉFORME

- Le responsable formation et la construction budgétaire
- Refonte du système de financement : la nouvelle contribution
- Affectation des fonds et réorganisation des financeurs suite à la réforme
- Organiser le départ des salariés en formation selon le dispositif de formation retenu

🔗 **ÉVALUER | Quiz sur le financement de la formation compte tenu des nouvelles dispositions légales**

🔗 **APPLIQUER | Étude de cas : piloter son budget formation - Parcours de formation individuel**

INTÉGRER LE CADRE RÉGLEMENTAIRE DES ACTIONS DE FORMATION

- Quels définition de l'action de formation ?
- Panorama des dépenses de formation directes et indirectes : coûts réels, coûts cachés
- Comparaison des coûts des actions de formation : interne, intra, inter

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : répertoire toutes les dépenses inhérentes à une action de formation**

BUDGÉTER SES DÉPENSES DE FORMATION

- Définir les priorités dans le plan de développement des compétences
- Mettre en place un système d'arbitrage cohérent avec la stratégie de l'entreprise

🔗 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation : déterminer les priorités en termes de formation**

- Bâtir une offre de formation adaptée aux besoins individuels et collectifs : actions de formation, de professionnalisation, de gestion et développement des compétences
- Chiffrer les coûts réels d'une formation : dépenses, recettes
- Anticiper l'impact financier plan/CPA, combiner les dispositifs et optimiser le budget

🔗 **COMPRENDRE | Brainstorming sur les recettes et réduction de coûts cachés**

RECOURIR AUX FINANCEMENTS EXTERNES : PANORAMA DES DIFFÉRENTES AIDES PUBLIQUES

- Identifier les financements externes : EDEC, FSE, aides des conseils régionaux
- Comment obtenir des aides publiques ?

🔗 **COMPRENDRE | Réflexion commune et partage d'expérience : à partir du panorama des aides directes, identifier les aides envisageables pour votre entreprise**

PILOTER LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES POUR MAÎTRISER LES COÛTS

- Optimiser ses achats de formation
- Choisir le prestataire
- Effectuer un suivi du budget en fonction du plan prévisionnel

🔗 **COMPRENDRE | Analyse d'un exemple de support de suivi du plan de développement des compétences et partage d'expérience**

🔗 **APPLIQUER | Étude de cas : piloter son budget formation - Chiffrage d'une action de formation selon son mode d'organisation**

- Élaborer un tableau de bord de suivi des coûts de formation : un outil d'aide à la décision

🔗 **COMPRENDRE | Analyse d'un exemple de tableau de bord**

- Mettre en place des indicateurs pertinents

🔗 **APPLIQUER | Atelier : définir les bons indicateurs en fonction des objectifs visés**

- Organiser la communication autour du plan
- Mettre en avant l'investissement formation auprès du CSE : les informations à communiquer

🔗 **APPLIQUER | Analyse d'un exemple de bilan de formation**

🔗 **ÉVALUER | Quiz final**

Gérer efficacement les contrats d'alternance

Apprentissage, professionnalisation...


 1
jour

Objectifs

- Organiser la procédure de recours aux contrats de professionnalisation et d'apprentissage ainsi que les relations avec les différents partenaires (CFA, OPCO, DREETS).
- Intégrer les spécificités du régime juridique propre à ces contrats.
- Définir la procédure à suivre et les obligations à respecter liées à l'accueil de stagiaires.

Les plus

- Un zoom sur des dispositifs soumis à une actualité et à des ajustements réglementaires constants, suite notamment à la loi "Avenir professionnel"
- Des exercices réguliers pour connaître les points-clés de chaque dispositif
- Une formation permettant d'échanger sur ses pratiques et de bénéficier des conseils personnalisés du consultant

+ En option : **E-RESSOURCES** 

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH, administration du personnel/paie, responsables et collaborateurs formation, recrutement, juristes en entreprise

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 050 €

1 249 € HT avec accès e-ressources pendant un an à :

Le contrat de travail

(remise de 40 %, soit 199 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **CAID**

Formacode : 33071

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

31 janvier 2025

10 avril 2025

8 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CAID

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Gérer l'alternance dans son entreprise p. 143

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment les impacts de la réforme de l'apprentissage liés à la loi dite pour la liberté de choisir son avenir professionnel

LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

- L'entrée en apprentissage
 - conditions à remplir par l'apprenti et par l'employeur
 - rédaction du contrat : les mentions obligatoires

 **COMPRENDRE | Étude commentée du formulaire rubrique par rubrique**

 **COMPRENDRE | Identifier les formalités à suivre : relations avec la DREETS, les écoles/CFA, les OPCO**

- Le déroulement de l'apprentissage
 - formation de l'apprenti : alternance entre le CFA et l'entreprise, rôle majeur du tuteur
 - conditions de travail
 - règles de détermination de la rémunération
 - dispositifs incitatifs et de financement

 **ÉVALUER | Quiz**

- La fin du contrat
 - motifs et procédure d'une éventuelle résiliation anticipée
 - situation de l'apprenti à l'issue du contrat

 **ÉVALUER | Quiz**

LE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

- L'entrée en professionnalisation
 - les enjeux du contrat de professionnalisation
 - les conditions à remplir par les deux parties
 - l'établissement du contrat

 **COMPRENDRE | Étude commentée du formulaire rubrique par rubrique**

- intégrer les formalités à respecter auprès de la DREETS, du centre de formation et des OPCO
- Déroulement du contrat de professionnalisation
 - organisation de la formation
 - conditions de travail
 - rémunération
- Les aides associées
- La fin du contrat
 - la gestion d'une rupture anticipée du contrat
 - les suites possibles au contrat : quelle organisation ? La problématique des successions de CDD

 **ÉVALUER | Quiz**

LES SPÉCIFICITÉS DES CONVENTIONS DE STAGE

- Conditions de validité
- Conditions d'emploi

 **ÉVALUER | Quiz interactif**

 **ÉVALUER | Retour sur le quiz d'évaluation des connaissances de début de formation - Correction en groupe**

Recruter et intégrer des alternants

Ajuster ses pratiques de recrutement pour attirer, intégrer et fidéliser de jeunes talents

1
jour

Objectifs

- Adopter un mode de sourcing et de recrutement attractif pour la génération Z.
- Utiliser une méthodologie efficace pour préparer et mener les entretiens de recrutement.
- Evaluer les compétences, la motivation et le potentiel d'un candidat.
- Faciliter l'intégration des jeunes et encourager leur implication.

Les plus

- Une boîte à outils complète avec la remise de fiches pratiques tout au long de la formation
- L'alternance d'apports théoriques et de mise en pratique à chaque étape
- L'échange de retours d'expérience et de bonnes pratiques

Public et prérequis

Responsables et chargés de recrutement, responsables et collaborateurs des services RH/formation, juristes, responsables opérationnels ayant à mener des actions de recrutement d'alternants

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 010 € HT

Réf : **ALTE**

Formacode : 33060

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

30 janvier 2025

26 mars 2025

9 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ALTE

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Gérer l'alternance dans son entreprise p. 143

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

INTÉGRER LES ENJEUX ET LES SPÉCIFICITÉS DU RECOURS À L'ALTERNANCE

- Identifier les enjeux liés au recrutement d'alternants
- Prendre en compte les différences intergénérationnelles et les spécificités de la génération Z

 **COMPRENDRE | Fiche de synthèse sur les attentes de la génération Z vis-à-vis de l'entreprise**

PRÉPARER LE RECRUTEMENT D'UN ALTERNANT

- Identifier le besoin avec le manager et traduire ce besoin en profil
- Les spécificités du sourcing des "jeunes"
- Choisir le mode et les outils de sélection les mieux adaptés à son besoin : entretien vidéo, speed recruiting, assumment,...
- Préparer les questions à poser, adaptées aux spécificités de ce public

 **APPLIQUER | Cas pratique : élaborer une fiche de poste en vue du recrutement d'un alternant**

 **EXPÉRIMENTER | Echange de pratiques sur les méthodes de sélection des candidats**

MENER L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT D'UN ALTERNANT

- Adopter la bonne attitude et posture pour faciliter le dialogue
- Identifier les différentes compétences, motivations et potentiel du candidat
- Standardiser les étapes de l'entretien

 **COMPRENDRE | Remise d'un schéma-type d'entretien de profil alternant**

 **EXPÉRIMENTER | Collecter les attitudes et questions adaptées à ce public**

L'INTÉGRATION DE L'ALTERNANT

- Définir le rôle de chacun des acteurs de l'intégration
- Repérer les bonnes pratiques d'accueil susceptibles de favoriser l'implication
- Assurer le suivi du jeune et l'évaluation des acquis dans le cadre de la relation tri-partite : école ou organisme, entreprise et alternant

 **APPLIQUER | Cas pratique : élaborer un parcours d'intégration**

Gérer l'alternance dans son entreprise

Contrats, processus de recrutement, intégration des alternants et stagiaires

2
jours

Programme de votre formation

MODULE #1

Gérer efficacement les contrats d'alternance

Apprentissage, professionnalisation...

1 jour - **Réf.** : CAID

Le contrat d'apprentissage

Le contrat de professionnalisation

Les spécificités des conventions de stage

MODULE #2

Recruter et intégrer des alternants

Ajuster ses pratiques de recrutement pour attirer, intégrer et fidéliser de jeunes talents

1 jour - **Réf.** : ALTE

Intégrer les enjeux et les spécificités du recours à l'alternance

Préparer le recrutement d'un alternant

Mener l'entretien de recrutement d'un alternant

L'intégration de l'alternant

Objectifs

- Organiser la procédure de recours aux contrats de professionnalisation et d'apprentissage ainsi que les relations avec les différents partenaires (CFA, OPCO, DREETS).
- Intégrer les spécificités du régime juridique propre à ces contrats.
- Adopter un mode de sourcing et de recrutement attractif pour la génération Z.
- Évaluer les compétences, la motivation et le potentiel d'un candidat.
- Faciliter l'intégration des jeunes et encourager leur implication.

Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 750 € HT - 2 060 € HT

2 147 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Le contrat de travail

(remise de 40 %, soit 397 € HT au lieu de 662 € HT)

Réf : MOCAID

Formacode : 33071 / 33060 / 44548

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/MOCAID

De l'ingénierie de formation à l'ingénierie pédagogique

Concevoir et piloter une action de formation :
du cahier des charges à l'évaluation

3
jours

Objectifs

- Analyser la demande de formation et élaborer un cahier des charges.
- Concevoir des dispositifs de formation appropriés.
- Sélectionner ses prestataires externes.
- Valider la conception pédagogique.
- Piloter le déploiement du dispositif et évaluer la formation.

Les plus

- Une formation opérationnelle sur la conception d'un projet de formation (en interne ou en externe) riche en exemples, astuces et cas concrets.
- De nombreuses applications, exercices pratiques et travaux en sous-groupes
- La possibilité de travailler sur vos propres projets pour progresser avec vos outils

Public et prérequis

Responsables formation, chefs de projet, chargés de formation ou responsables RH ayant à concevoir des dispositifs de formation

Prérequis : Il est recommandé de disposer des connaissances de base de l'environnement de la formation professionnelle continue

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

2 285 € HT

Réf : **INGE**

Formacode : 44554

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

4 au 6 juin 2025

1^{er} au 3 décembre 2025

Formation à distance :

19 au 21 mars 2025

6 au 8 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/INGE

Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFPF 

Piloter la formation et le développement des compétences (CP FFP®) p. 88

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

CERNER LES ENJEUX ET DÉLIMITER LE PÉRIMÈTRE D'INGÉNIEURIE

- Qu'est-ce qu'une formation réussie ?
- Distinguer ingénierie de formation et ingénierie pédagogique
- Situer la formation pour l'articuler avec la démarche compétences

 **COMPRENDRE | Brainstorming : du temps et de l'argent bien investi**

CADRE LE BESOIN ET ÉLABORER UN CAHIER DES CHARGES

- Explorer la demande pour qualifier le besoin
- Formaliser les objectifs de formation et structurer le cahier des charges

 **APPLIQUER | Cas pratique : poser les bonnes questions et définir les critères de réussite**

CONSTRUIRE UN PARCOURS DE FORMATION ADAPTÉ

- Se fixer des critères pour construire l'architecture du dispositif de formation
- Prendre en compte les processus d'apprentissage, intégrer l'environnement, les contraintes, les besoins et le contexte des participants
- Comprendre les différentes modalités de formation pour identifier les mieux adaptées
- Séquencer le parcours de formation et déterminer des indicateurs de résultat

 **APPLIQUER | Atelier : utiliser un topogramme d'aide à la décision pour intégrer la pluralité des éléments de contexte de la demande**

 **EXPÉRIMENTER | Étude de cas : préconiser un dispositif de formation adapté en justifiant ses choix**

OPTIMISER LA SÉLECTION DES PRESTATAIRES

- "Make or buy" ? Choisir entre le développement interne ou la sous-traitance
- Appréhender le marché des prestataires de formation.
- Définir des critères de sélection, lancer un appel d'offres et sélectionner

 **APPLIQUER | Étude de cas : sélectionner un prestataire**

LES CLÉS D'UNE CONCEPTION PÉDAGOGIQUE RÉUSSIE

- Identifier les pièges à éviter dans l'élaboration d'une formation
- Comprendre les différentes modalités pédagogiques et les phases d'apprentissage
- Construire une progression pédagogique et scénariser le parcours des participants
- Ebaucher le kit pédagogique

 **COMPRENDRE | Activité sur les mécanismes de l'apprentissage**

 **APPLIQUER | Atelier : concevoir une séquence pédagogique**

PILOTER LE DÉPLOIEMENT DU DISPOSITIF ET ÉVALUER LA FORMATION

- Comprendre les différents niveaux d'évaluation pour prouver l'efficacité de l'action
- Définir le processus d'évaluation et apprendre du projet dans une démarche d'amélioration continue
- Adopter une démarche de pilotage en mode projet : maîtriser la qualité, les coûts, les délais et la communication

 **EXPÉRIMENTER | Atelier : évaluez votre dispositif**

Élaborer un module de formation interne

Analyser une demande et concevoir une action de formation

2
jours

Objectifs

- Analyser une demande de formation pour rédiger le cahier des charges associé.
- Définir les différents niveaux d'objectifs.
- Identifier les objectifs pédagogiques pour ensuite les organiser en une progression cohérente et dynamique.
- Élaborer le déroulé pédagogique de l'action de formation.
- Concevoir les supports, outils d'apprentissage et d'évaluation des acquis.

Les plus

- Une formation-action s'appuyant sur les projets et/ou modules de formation des apprenants
- Une approche très opérationnelle pour repartir avec les outils, trucs et astuces permettant de réussir l'analyse du besoin et la conception du kit pédagogique associé

Public et prérequis

Toute personne ayant en charge l'analyse d'une demande et de la conception d'une formation

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 690 € HT

Réf : **OCAS**

Formacode : 44577

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

3 et 4 février 2025

22 et 23 septembre 2025

Formation à distance :

12 et 13 mai 2025

6 et 7 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/OCAS

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Élaborer et animer un module de formation interne
p. 220

CERTIFICAT CPFFP 

Concevoir et animer des formations (CP FFP®) p. 90

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

RECUEILLIR LA DEMANDE DE FORMATION

- Expression de la demande par le commanditaire
- Analyse de la demande à l'aide de la méthode "QOQCP"

APPLIQUER | Mise en pratique sur les projets / modules des participants

- Formalisation du cahier des charges d'une action de formation
- Définition des objectifs stratégiques et opérationnels

APPLIQUER | Cas pratique : rédaction du cahier des charges et formulation des objectifs de l'action de formation

RÉALISER L'INGÉNIERIE PÉDAGOGIQUE D'UNE ACTION DE FORMATION

- Notions de pédagogie / andragogie
- Définition des objectifs pédagogiques
 - définition des objectifs selon le niveau cognitif
 - ordonnancement des objectifs

APPLIQUER | Cas pratique : rédaction des objectifs pédagogiques du projet de formation

- Organiser l'intervention en assurant une progression cohérente et dynamique
- Choisir les méthodes pédagogiques adaptées à chaque objectif
 - quelle type de démarche ? Démarche inductive et/ou déductive
 - panorama des méthodes pédagogiques

APPLIQUER | Exercice : cadre d'utilisation, avantages et limites des méthodes pédagogiques

- Concevoir le déroulé pédagogique
 - objectifs et enjeux liés à sa rédaction
 - découpage en séquences pédagogiques
 - contenu de chaque séquence : objectif pédagogique, méthodes et outils, évaluation

APPLIQUER | Mise en situation sur les projets / modules des participants

- La conception des supports de formation
 - supports d'animation : les bonnes pratiques
 - autres types de support
- Outils d'apprentissage
 - utiliser les outils collaboratifs digitaux en présentiel et en distanciel
 - quelques illustrations
- Les indicateurs observables permettant de mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques
 - les différentes types d'évaluation
 - quand réaliser les évaluations ?
 - les modalités d'évaluation : exemples de modalités

APPLIQUER | Mise en pratique sur une séquence de formation



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

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 040 € HT

Réf : **NERO**

Formacode : 44571

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

13 mars 2025

16 octobre 2025

Formation à distance :

6 février 2025

12 juin 2025

Voir toutes les dates :

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

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : 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 questionnaires à choix multiples 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

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

995 € HT

Réf : **EQCM**

Formacode : 44577

Prochaines sessions

Formation à distance :

30 janvier 2025
20 mars 2025
10 juin 2025
7 octobre 2025

Voir toutes les dates :

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

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : 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 | Étude 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

Animer un module de formation interne

Assurer l'animation d'une formation et la gestion du groupe d'apprenants

2
jours

Objectifs

- Intégrer le cadre réglementaire et administratif lié à la formation professionnelle continue.
- Assurer l'ouverture d'une session de formation.
- Utiliser des méthodes pédagogiques variées.
- Favoriser l'adhésion, l'implication et l'autonomie des participants.
- Assurer la régulation du groupe stagiaire.

Les plus

- Une formation-action s'appuyant sur les modules de formation des apprenants
- Une approche très opérationnelle pour repartir avec les outils, trucs et astuces permettant de réussir l'animation de ses interventions ponctuelles
- Un bilan personnalisé en fin de formation précisant les points forts et les axes de progrès de chaque participant

Public et prérequis

Formateurs et consultants non professionnels, toute personne souhaitant gagner en aisance et performance dans ses animations de groupe

Prérequis : Il est recommandé de disposer de connaissances en ingénierie de formation et pédagogique ou d'avoir participé à la formation GERESO "Élaborer un module de formation interne"

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 690 €HT

Réf : **OCA2**

Formacode : 44577

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

10 et 11 avril 2025

16 et 17 octobre 2025

Formation à distance :

30 juin 2025 et le 1^{er} juillet 2025

15 et 16 décembre 2025


Voir toutes les dates :

www.gereso.com/OCA2

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Élaborer et animer un module de formation interne
p. 220

CERTIFICAT CPFFP 

Concevoir et animer des formations (CP FFP®) p. 90

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

LE CADRE RÉGLEMENTAIRE ET ADMINISTRATIF LIÉ À LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

- Le plan de développement des compétences
- Les obligations réglementaires et administratives : rôle du formateur

ASSURER L'OUVERTURE D'UNE SESSION DE FORMATION : INSTAURER UNE AMBIANCE PROPICE AUX APPRENTISSAGES

- Assurer l'accueil des apprenants
- Les différentes méthodes de présentation des acteurs de la formation
- Recueillir les attentes des apprenants
- Le programme de la formation
- Les règles du jeu

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation : exercice de préparation et animation de l'ouverture d'une session et débriefing**

UTILISER ET VARIER LES MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Alternier les méthodes pédagogiques : pourquoi faire ?
- Les 3 règles d'or de la pédagogie pour adultes (andragogie)

 **EXPÉRIMENTER | Atelier sur le choix d'une méthode pédagogique pour l'animation d'une séquence**

FAVORISER L'ADHÉSION, L'IMPLICATION ET L'AUTONOMIE DES PARTICIPANTS

- Les méthodes et bonnes pratiques pour créer une dynamique de groupe
- Adapter sa communication aux participants
- Intégrer la ludopédagogie dans sa pratique

ASSURER LA RÉGULATION DU GROUPE STAGIAIRE

- Comment réguler son groupe stagiaire avec tact, diplomatie en s'appuyant sur l'intelligence collective
- Utiliser, si nécessaire, les techniques de recadrage
- Les différents profils de participants : analogie avec les animaux

 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation et débriefing en groupe**

EVALUER LES ACQUIS ET LA SATISFACTION DES APPRENANTS

- Utiliser des outils simples pour évaluer les acquis, tout au long de la formation

 **APPLIQUER | Exercice pratique : pour une séquence de formation, définir ses modalités d'évaluation**

- Assurer la clôture d'une formation
 - vérifier l'atteinte des attentes des apprenants
 - questionner les apprenants pour faire émerger les points de satisfaction et également les points d'amélioration

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation et débriefing en groupe**

Élaborer et animer un module de formation interne

Définir, concevoir, préparer et faire vivre une formation

4
jours

Programme de votre formation

MODULE #1

Élaborer un module de formation interne

Analyser une demande et concevoir une action de formation

2 jours - **Réf.** : OCAS

Recueillir la demande de formation

Réaliser l'ingénierie pédagogique d'une action de formation

MODULE #2

Animer un module de formation interne

Assurer l'animation d'une formation et la gestion du groupe d'apprenants

2 jours - **Réf.** : OCA2

Le cadre réglementaire et administratif lié à la formation professionnelle continue

Assurer l'ouverture d'une session de formation : instaurer une ambiance propice aux apprentissages

Utiliser et varier les méthodes pédagogiques

Favoriser l'adhésion, l'implication et l'autonomie des participants

Assurer la régulation du groupe stagiaire

Évaluer les acquis et la satisfaction des apprenants

Objectifs

- Intégrer le cadre réglementaire et administratif lié à la formation professionnelle continue.
- Analyser une demande de formation et rédiger le cahier des charges associé.
- Définir les différents niveaux d'objectifs, identifier les objectifs pédagogiques et les organiser en une progression cohérente et dynamique.
- Elaborer le déroulé pédagogique de l'action de formation.
- Concevoir les supports, outils d'apprentissage et d'évaluation des acquis et utiliser des méthodes pédagogiques variées.

Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
3 000 € HT - 3 535 € HT

Réf : MOOCAS

Formacode : 44577

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/MOOCAS

Être formateur AFEST

Intégrer la démarche et accompagner le bénéficiaire de l'AFEST



Durée indicative
2 jours

Objectifs

- Définir les spécificités et les composantes d'une démarche d'Action de Formation En Situation de Travail (AFEST).
- Construire le scénario pédagogique d'une formation AFEST.
- Animer une mise en situation AFEST.
- Conduire les moments de réflexivité.
- Réaliser une évaluation des acquis.

Les plus

- Une formation pratique et opérationnelle qui amène le participant à travailler sur son cas concret identifié d'AFEST
- Des méthodes pédagogiques ludiques et participatives
- La formation permet aux participants qui savent "bien faire" d'acquérir les outils et méthodes pour "bien faire faire"

Profil des participants

Tout professionnel amené à intégrer un dispositif d'Action de Formation En Situation de Travail (AFEST)

Modalités pratiques

Réf : YOST

Formacode : 44577

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

L'environnement professionnel est en constante évolution, et les méthodes traditionnelles de formation sont remises en question. L'AFEST (Action de Formation en Situation de Travail) émerge comme une approche novatrice, permettant une acquisition des compétences par la pratique et l'expérience directe sur le lieu de travail. Dans ce contexte, les entreprises et établissements cherchent à développer leurs compétences internes en matière de formation AFEST, afin de mieux accompagner leurs collaborateurs dans leur montée en compétences. Cette formation de deux jours, proposée en exclusivité intra mettra en avant l'importance d'une approche pédagogique centrée sur l'apprenant, favorisant la mise en situation réelle et l'apprentissage au sein même des activités professionnelles

INTÉGRER L'AFEST ET SES COMPOSANTES

- S'approprier les conditions règlementaires de l'AFEST
- Déterminer les étapes d'une AFEST
- Identifier les conditions de mise en œuvre d'une AFEST

 **COMPRENDRE | Échanges d'expérience**

METTRE EN ŒUVRE UNE AFEST

- Accueillir l'apprenant et l'intégrer dans son nouvel environnement
- Réaliser un diagnostic initial
- Fixer le cadre et le contrat pédagogique
- Recueillir les attentes de l'apprenant

 **EXPÉRIMENTER | Mises en situations**

CONDUIRE LA DÉMARCHE RÉFLEXIVE

- Faire prendre du recul à l'apprenant au regard de son action
- Aider l'apprenant à identifier les points positifs et les points à améliorer
- Aider l'apprenant à "conscientiser" ses points forts et ses points de progrès personnels
- Définir de futurs objectifs de développement

 **EXPÉRIMENTER | Mises en situations**

ÉVALUER LES ACQUIS DE L'APPRENANT

- Conduire une auto-évaluation de l'apprenant sur ses acquis
- Réaliser un bilan de l'AFEST
- Définir de nouveaux objectifs

 **EXPÉRIMENTER | Mises en situations**

DÉVELOPPER SA DIMENSION PÉDAGOGIQUE

- Intégrer la notion de pédagogie
- Intégrer les notions d'objectifs professionnels et d'objectifs pédagogiques dans une AFEST
- Définir les différents types de compétences à transmettre
- Définir le scénario pédagogique d'une AFEST

 **APPLIQUER | Ateliers sur son cas concret d'AFEST**

 **COMPRENDRE | Réflexion en équipe**

Réussir sa mission de tuteur

Actes pédagogiques et managériaux dans le cadre d'un tutorat



Durée indicative
2 jours

Objectifs

- Définir le rôle et le positionnement du tuteur dans l'organisation.
- Réussir la phase d'intégration.
- Mettre en œuvre les clés de la communication pédagogique positive.
- Conduire les actes pédagogiques dans l'exercice du tutorat.
- Conduire les actes de management transversal dans l'exercice du tutorat.

Les plus

- 2 jours pour développer ses compétences de tuteur dans la réalisation d'actes concrets, pédagogiques et managériaux
- Les clés pour réaliser un parcours de développement personnalisé

Profil des participants

Managers, experts ou toute personne ayant la maîtrise d'un métier ou d'une fonction et devant réaliser un tutorat

Modalités pratiques

Réf : YRTU

Formacode : 44588

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Cette formation apporte une vision globale du rôle et des missions d'un tuteur et permet d'accroître sa légitimité de tuteur en regard des parties prenantes d'un tutorat. Au delà de l'aspect technique et métier d'un tutorat, cette formation intra permet, à vos (futurs) tuteurs, de réaliser un parcours de développement personnel.

SE POSITIONNER EN TANT QUE TUTEUR DANS L'ORGANISATION

- Intégrer la notion et les finalités d'un tutorat
- Déterminer les parties prenantes et leurs rôles dans un tutorat
- Faciliter l'intégration du nouvel arrivant
 - les écueils à éviter
 - Droits et devoirs en termes d'environnement de travail et comportements attendus

COMPRENDRE | Réflexion en équipes - restitutions de bonnes pratiques

TRANSMETTRE SES COMPÉTENCES EN RESPECTANT LA PROGRESSION PÉDAGOGIQUE

- Clarifier la notion de pédagogie et les lois de l'apprentissage
- Identifier les types d'objectifs finaux d'un tutorat
- S'approprier les différentes méthodes pédagogiques à mettre en œuvre dans un tutorat
- Cerner les besoins et motivations de la génération X, Y

APPLIQUER | Atelier : réaliser l'escalier pédagogique de la réussite

EXPÉRIMENTER | Mise en situation : appliquer la méthode pédagogique adaptée à la compétence à transmettre

CRÉER LA RELATION DE CONFIANCE PROPICE À LA TRANSMISSION DES COMPÉTENCES

- Accompagner vers l'autonomie
 - principaux pièges liés à l'accompagnement
 - adopter une communication pédagogique affirmative et positive
- Réaliser un briefing et un débriefing pour une activité confiée en autonomie
- Mener un recentrage ponctuel du tutoré face à des comportements inadaptés en termes de posture, de motivation,...

EXPÉRIMENTER | Entraînement à la transmission de messages concrets et motivants

EXPÉRIMENTER | Mise en situation : mener un entretien pour confier une activité en autonomie (brief et débrief)

EXPÉRIMENTER | Jeux de rôles : mener un entretien de recentrage

MENER DES ENTRETIENS DE BILANS D'ÉTAPE POUR APPRÉCIER LA PROGRESSION PÉDAGOGIQUE

- Éviter les biais cognitifs
- Préparer l'entretien de manière objective côté tutoré et tuteur
- Intégrer les différentes étapes de l'entretien de la phase d'accueil à la conclusion
- Réaliser un compte rendu factuel

EXPÉRIMENTER | Mise en situation : mener un entretien de bilan d'étape

APPLIQUER | Cas pratique : à partir d'un exemple de compte rendu, repérer les erreurs de langage

Acculturation au Digital Learning

Découvrir le Digital Learning pour faire évoluer ses pratiques pédagogiques

Deux fois

2 heures

Objectifs

- S'approprier le Digital Learning pour faire évoluer ses pratiques pédagogiques.
- Définir le nouveau rôle du formateur.
- Identifier les opportunités et les contraintes du digital learning.

Les plus

- Deux modules en classe virtuelle de 2 heures permettant aux participants d'expérimenter le digital Learning en tant qu'apprenant
- Des ressources pédagogiques digitales conçues par un partenaire spécialisé dans la formation et l'accompagnement de projet de stratégie de Digital Learning
- Un accompagnement par un consultant tout au long du parcours en e-tutorat

Public et prérequis

Toute personne amenée à concevoir des formations, chefs de projet formation, chargés de formation, responsables pédagogiques

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

930 € HT

Réf : **DILE**

Formacode : 44593

Prochaines sessions


Formation à distance :

14 mars 2025 (matin)
et 28 mars 2025 (matin)
10 octobre 2025 (matin)
et 24 octobre 2025 (matin)

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/DILE

Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFFP 

Concevoir et animer des formations (CP FFP®) p. 90

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

DÉFINIR LE DIGITAL LEARNING

- S'approprier le vocabulaire du Digital Learning
- Reconnaître les enjeux de la digitalisation de la formation
- Reconnaître et s'adapter aux contraintes internes et externes : DSI, équipement, logistique...
- Se projeter dans les évolutions possibles

ANALYSER SA PRATIQUE PÉDAGOGIQUE

- Mesurer le niveau d'intégration du digital dans une formation
- Utiliser le modèle RABY
- Se positionner grâce au modèle SAMR

IDENTIFIER LES USAGES PÉDAGOGIQUES DES OUTILS DIGITAUX

- Appliquer le modèle CEFA à la conception pédagogique
- Mesurer le potentiel de digitalisation d'une formation
- Explorer les possibilités des modalités blended, présentiel augmenté, distanciel (a)synchrone à travers des cas d'usage
- Concevoir une formation en Blended Learning

TRAVAIL EN INDIVIDUEL EN INTERSESSIONS

ACCOMPAGNEMENT EN E-TUTORAT

Animer une classe virtuelle

Adapter sa pédagogie à l'animation à distance



Deux fois
2 heures

Objectifs

- Vérifier les prérequis techniques et pédagogiques d'une classe virtuelle.
- Animer une classe virtuelle.
- Ancrer les enseignements de la classe virtuelle.
- Industrialiser la classe virtuelle.

Les plus

- Deux modules en classe virtuelle de 2 heures permettant aux participants d'expérimenter le digital Learning en tant qu'apprenant
- Des ressources pédagogiques digitales conçues par un partenaire spécialisé dans la formation et l'accompagnement de projet de stratégie de Digital Learning
- Un accompagnement par un consultant tout au long du parcours en e-tutorat

Public et prérequis

Toute personne ayant à animer des formations à distance sur tous types de thématiques et pour tous types de public

Prérequis : Il est recommandé de disposer d'une pratique d'animation de formation

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

930 € HT

Réf : **ADIS**

Formacode : 44593

Prochaines sessions


Formation à distance :

11 avril 2025 (matin)
et le 18 avril 2025 (matin)
14 novembre 2025 (matin)
et le 12 décembre (matin)

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ADIS

Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFFP 

Concevoir et animer des formations (CP FFP®) p. 90

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

PRÉPARER LA CLASSE VIRTUELLE

- Les prérequis techniques
- Les modalités en amont pour préparer la classe virtuelle
- L'engagement apprenant en vue de la classe virtuelle

ANIMER LA CLASSE VIRTUELLE

- L'introduction
- Les techniques d'animation
- Les interactions selon les objectifs visés
- Les questions/réponses
- La conclusion

FAVORISER L'APPRENTISSAGE EN CLASSE VIRTUELLE

- Séquencer son déroulé pédagogique
- La diffusion des supports
- Les modalités d'ancrage mémoriel
- L'animation post-classe virtuelle lorsqu'elle est nécessaire
- Le tutorat pour les intersessions
- Les possibilités et contraintes des évaluations à distance

INDUSTRIALISER LA CLASSE VIRTUELLE

- Gérer les invitations et les évaluations
- L'enregistrement des sections répétables
- Le retour au direct pour la personnalisation
- Le replay

TRAVAIL EN INDIVIDUEL EN INTERSESSIONS

ACCOMPAGNEMENT EN E-TUTORAT



IA Générative & Formation

Utiliser l'Intelligence Artificielle pour concevoir, animer et évaluer une formation

1
jour

Objectifs

- Utiliser les apports et les possibilités d'application de l'Intelligence Artificielle (IA) dans la conception, l'animation et l'évaluation de la formation.
- Rédiger des prompts (simples et complexes) efficaces en mobilisant les bonnes pratiques d'usage.
- Intégrer l'IA dans les processus de conception, d'animation et d'évaluation de formation.

Les plus

- Une formation pratique et immersive : vous apprendrez à créer des contenus dynamiques, à personnaliser vos sessions et à évaluer efficacement vos apprenants grâce à une palette d'outils IA qui vous sera mise à disposition à l'issue de la formation

Public et prérequis

Formateurs occasionnels ou réguliers, ingénieurs pédagogiques, responsables ou chargés de formation
Prérequis : Il est nécessaire de disposer des connaissances de base en ingénierie pédagogique

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

910 € HT

Réf : **IAFO**

Formacode : 44554

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

23 janvier 2025

15 septembre 2025

Formation à distance :

1^{er} avril 2025

3 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/IAFO

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

LES FONDAMENTAUX DE L'IA GÉNÉRATIVE

- Recours à l'Intelligence Artificielle (IA) : quels bénéfices / risques ?

🗣️ COMPRENDRE | Réflexion collective sur la perception de l'utilisation de l'IA de chaque participant

- Quelles sont les compétences comportementales requises pour une bonne utilisation de l'IA ?
- Définition de l'IA

🗣️ APPLIQUER | Cas pratique : à partir de la définition de l'IA, identification des applications dans le domaine de la formation

UTILISER L'IA GÉNÉRATIVE POUR CONCEVOIR UNE ACTION DE FORMATION ENGAGEANTE

- Rédiger des questions pertinentes pour cadrer les besoins et objectifs de la formation : l'art de rédiger un prompt efficace

🗣️ APPLIQUER | Cas pratiques sur la rédaction de prompts simples avec ChatGPT testés en ligne

- Personnaliser le contenu et les ressources pédagogiques en fonction des besoins individuels des apprenants

🗣️ EXPÉRIMENTER | Atelier : imaginez une activité de réveil pédagogique avec ChatGPT

- Rédiger des objectifs d'apprentissage
- Scénariser un parcours de formation

🗣️ APPLIQUER | Cas pratique : scénariser une formation avec ChatGPT

UTILISER L'IA GÉNÉRATIVE POUR ANIMER UNE ACTION DE FORMATION

- Sélectionner et varier les techniques d'animation en présentiel et en distanciel
- Apprendre à utiliser les outils d'intelligence artificielle pour favoriser l'interactivité, la collaboration et l'engagement des apprenants

🗣️ COMPRENDRE | Brainstorming sur les apports de l'IA dans l'animation

🗣️ APPLIQUER | Atelier : création d'activités pédagogiques (exercices pratiques, icebreakers et mises en situation)

UTILISER L'IA GÉNÉRATIVE POUR ÉVALUER UNE ACTION DE FORMATION

- Concevoir des outils d'évaluation pour mesurer la satisfaction des apprenants
- Intégrer des activités d'évaluation pour mesurer l'acquisition des apprentissages

🗣️ APPLIQUER | Cas pratique : créer un système d'évaluation des acquis compatible avec les exigences Qualiopi

LA BOÎTE À OUTILS DES IA GÉNÉRATIVES

- La création de supports de formation
- La génération de textes, de vidéos, de sons

SÉCURITÉ ET ÉTHIQUE DE L'IA GÉNÉRATIVE EN FORMATION

- Les défis et enjeux de l'IA générative en formation
- Les points de vigilance

🗣️ ÉVALUER | Activité ludique pour synthétiser les apports de la formation



Réussir son webinaire

Les étapes clés et les 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

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 040 € HT

Réf : **RWBI**

Formacode : 44593

Prochaines sessions

Formation à distance :

21 mars 2025

16 mai 2025

3 octobre 2025

5 décembre 2025

Voir toutes les dates :

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

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : 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

Gérer la formation à l'ère du digital

Intégrer les nouvelles pratiques et outils de formation



Durée indicative
2 jours

Objectifs

- Détecter les besoins de formation, publics et contenus adaptés au développement du digital learning.
- Identifier différentes solutions de gestion de la formation pour les adapter à ses besoins.
- Choisir les solutions adaptées à la formation en ligne : plateformes d'apprentissage en ligne, outils e-learning, utilisation du web 2.0.
- Communiquer sur les résultats, le retour sur investissement de l'activité formation en ligne.

Les plus

- Deux approches complémentaires : la gestion et la mise en œuvre de la formation digitalisée
- Une mise en pratique par des cas concrets : évaluation de solutions existantes, développement ou implémentation de fonctionnalités
- Un regard très actuel, ludique et complet sur les meilleures pratiques de digital learning, illustré de vidéos
- Un inventaire détaillé d'outils pour la formation digitale

Profil des participants

DRH/RRH, responsables formation, chefs de projet formation, responsables et chargés de projet SIRH, chargés de mission e-learning

Modalités pratiques

Réf : **YING**

Formacode : 44554 / 44575 / 46235

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

En quelques années, les outils à disposition des services formation ont connu une véritable révolution. Exit les tableurs Excel "maison", les sélections de formations "sur un coin de bureau" et les fiches d'évaluation façon "feuille A5". Désormais, le choix, le pilotage et le suivi de l'activité formation s'appuient sur les technologies les plus récentes, en connexion permanente avec toutes les données RH de l'entreprise.

Les enjeux ? une meilleure efficacité des processus, bien entendu, mais également l'implication de tous les collaborateurs dans les parcours de formation, l'utilisation effective de nouveaux outils (e-learning ou blended) et au final, une meilleure évaluation du R.O.I. des formations. Grâce à cette formation inédite de 2 jours, vous disposerez d'un point de vue complet et expert sur les nouvelles solutions de formation disponibles pour votre entreprise. Vous verrez également comment ces outils peuvent vous permettre de valoriser votre performance RH

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour être en adéquation avec la réforme de la formation professionnelle

GÉRER LA FORMATION DANS SES DIVERSES COMPOSANTES

- Espace et lieux, moments et durées
- Apprenants, formateurs et tuteurs
- Ressources et bases de données
- Plan de développement des compétences et suivi
- Budgets et suivi financier
- Entretiens professionnels

🔗 **COMPRENDRE | Analyse fonctionnelle d'un système de formation**

LA FOAD EN PRATIQUE

- Les enjeux de la formation à distance dans l'entreprise
- Définition et réglementation de l'action de formation à distance
- Les différents formats de la FOAD
- Le contrôle de l'assiduité
- Les nouvelles pratiques de l'apprenant "web native" dans son contexte professionnel

🔗 **COMPRENDRE | Partage d'expériences : état des lieux des pratiques**

METTRE EN ŒUVRE UNE SOLUTION RÉSEAU ADAPTÉE À LA GESTION DE LA FORMATION

- Aller vers la transition numérique pour gérer la formation - l'exemple de la crise COVID
- Panorama du marché : où sont les offreurs ?
- Comparer les outils : plateformes, LMS et autres outils de gestion
- Interopérabilité des systèmes : SIRH, CRM, ERP, Paye, gestion du temps...
- Envisager un cahier des charges et consulter les prestataires
- Élaborer un budget prévisionnel
- Impliquer les partenaires internes

🔗 **APPLIQUER | Étude de cas : sélectionner une solution formation**

🔗 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation en FOAD**

🔗 **APPLIQUER | Atelier : question pour un champion, propositions**

BÂTIR DES FORMATIONS À DISTANCE : LA MÉTHODE ADDIE

- Intégrer et adapter les outils aux objectifs, aux publics, aux contenus
- Surmonter les résistances des apprenants et des formateurs
- Instrumenter l'avant, le pendant et l'après de la formation
- Utiliser l'évaluation en ligne
- Faire ou faire faire...
- Budgets et financements
- Gérer le projet et ses aléas

🔗 **APPLIQUER | Atelier : finaliser un projet d'implémentation**

ÉVALUER ET SUIVRE LES RETOURS SUR INVESTISSEMENT

- Budgets et optimisation des dépenses
- Quels financements ?
- L'analyse du retour sur investissement

COMMUNIQUER ET IMPLIQUER : LE PLAN DE COMMUNICATION

- Élaborer les étapes successives
- Envisager la diffusion suivant les cibles et médias adaptés

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : envisager une mise en œuvre**

Concevoir et mettre en place un dispositif de blended learning

Créer une formation mixte combinant "off line" (présentiel) et "on line" (digital)



Durée indicative

2 jours

Objectifs

- Cartographier les différents dispositifs de formation.
- Intégrer les différences et spécificités des dispositifs de formation.
- Analyser son besoin et le dispositif de formation mixte le plus adapté.
- Transposer un module de formation existant vers un dispositif en Blended Learning : méthode innovante et pragmatique d'analyse des contenus et outils.
- Diagnostiquer les impacts pour ses publics cibles et formaliser sa feuille de route.

Les plus

- Une formation permettant l'analyse de son propre besoin, l'exploration des solutions possibles, ainsi que le partage de sa situation professionnelle et de son expérience
- Une véritable méthode pragmatique de construction de formation, facilement réutilisable en entreprise.
- L'expérimentation d'outils interactifs pour impulser le digital dans le présentiel.

Profil des participants

Formateurs, responsables d'ingénierie pédagogique, responsables et chefs de projet formation, concepteurs de formations et de dispositifs e-learning

Modalités pratiques

Réf : YLEA

Formacode : 44593

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 mise à disposition de nouveaux outils de formation sur le marché (modules de e-learning sur étagère, rapid-learning, blended learning, serious games, webconférences...) suscite toujours de nombreuses interrogations de la part des professionnels de la formation en entreprise : comment choisir parmi toutes ces solutions ? Comment construire une formation qui réunit les différents types d'apprentissage et qui soit à la fois innovatrice, efficace et simple à mettre en place ? Comment s'y prendre et quels sont les facteurs clés de succès ? En participant à cette formation intra, vous obtiendrez des réponses personnalisées à toutes ces questions

IDENTIFIER LES ATTENTES DES STAGIAIRES À L'ÈRE DU DIGITAL

- Les impacts du digital pour nous clients, collaborateurs, stagiaires
- Les nouvelles modalités d'apprentissage
- Les enjeux pour le service formation et son offre de formation

 **COMPRENDRE | État des lieux dans votre contexte suivant les méthodes agiles**

CARTOGRAPHIER LES DISPOSITIFS PÉDAGOGIQUES ACTUELS

- Définir le Blended Learning et les terminologies associées
- Cartographier les modalités pédagogiques (digitales et non digitales) : le bon contenu, pour le bon support, pour le bon objectif
- Identifier pourquoi le levier du e-learning utilisé seul ne fonctionne pas

 **APPLIQUER | Étude de cas**

 **COMPRENDRE | Matrice des modalités suivant les modalités d'apprentissage (taxonomie de Bloom)**

 **COMPRENDRE | Analyse des "DO" et "DON'T"**

CADRER VOTRE BESOIN POUR TRANSPOSER EFFICACEMENT VOS MODULES EXISTANTS VERS LE BLENDED LEARNING

- Formaliser les ambitions du projet et le cahier des charges
- Analyser les besoins des stagiaires et ce à quoi devra répondre le module de formation dans sa version blended learning
- Objectiver le futur dispositif suivant vos contraintes

 **APPLIQUER | Sur la base de l'un de vos modules existants, formaliser votre futur dispositif mixte suivant la méthode du co-design**

CONCEVOIR ET METTRE EN ŒUVRE UN DISPOSITIF BLENDED LEARNING SUIVANT LA MEILLEURE EXPÉRIENCE ATTENDUE

- S'approprier la méthodologie pour concevoir un module de formation en blended learning
- Analyser le dispositif digital/non digital imaginé sous l'angle du stagiaire, du formateur, du coordinateur formation
- Définir la répartition pertinente des contenus et les modalités pédagogiques adaptées
- Cartographier les outils facilitants pour digitaliser ses contenus
- Formaliser les facteurs de succès

 **APPLIQUER | Sur la base de l'un de vos modules existants, décliner votre futur dispositif mixte suivant la méthode du co-design**

RÉUSSIR ET "VENDRE" UN DISPOSITIF DE FORMATION EN BLENDED LEARNING

- Analyser des stratégies d'entreprises qui ont impulsé le blended learning
- Préciser les impacts sur votre process de formation mixte : qui, quoi, comment ?
- Identifier vos leviers pour fédérer vos publics face à ses changements

 **APPLIQUER | Étude de cas**

 **ÉVALUER | Analyse des pistes de solutions (méthodes de créativité)**

FORMALISATION DE VOTRE FEUILLE DE ROUTE



Mobilité internationale



Le sommaire

Gérer les salariés en mobilité internationale (CP FFP®)

CERTIFICAT CPFFP 






232

Expatriation

Incontournables de la mobilité internationale

Fondamentaux de la mobilité internationale Immigration - Contrat de travail international - Protection sociale - Fiscalité	EXCLU INTRA 	234
Gestion et rémunération des salariés expatriés Droit social et fiscal - Rémunération des expatriés	OFFRE MODULAIRE 	235
Gestion des expatriés Droit du travail, protection sociale et fiscalité	BEST GERESO 	236
Rémunération des expatriés Package de rémunération et techniques de calcul	BEST GERESO 	237
Paie des salariés expatriés, détachés ou impatriés Établir la paie et traiter les cotisations spécifiques des transferts internationaux		238
Paie et rémunération des expatriés Package de rémunération - Paie et cotisations spécifiques	OFFRE MODULAIRE 	239
Protection sociale en Europe Détachés, expatriés, impatriés, contrats locaux : application des règlements communautaires 883/2004 et 987/2009		240
Missions de courte durée à l'international Obligations de l'employeur : droit de la sécurité sociale, droit du travail et immigration		241
Gestion des salariés inter-pays et des "Third Country Nationals" (TCN) Aspects RH et protection sociale		242
Retraite des expatriés Incidences des périodes à l'étranger sur le montant de la pension française	BEST GERESO 	243
Gestion interculturelle des ressources humaines Intégrer des collaborateurs de cultures étrangères et développer l'efficacité RH en contexte multiculturel	EXCLU INTRA 	244
Travailler avec des équipes multiculturelles Identifier les synergies et adapter son management	EXCLU INTRA 	245



Perfectionnement en mobilité internationale

Les rendez-vous de la mobilité internationale Droit des étrangers, protection sociale, détachement, droit européen	RENDEZ-VOUS  ACTU 	246
Gestion des expatriés - Perfectionnement Études de cas transverses : droit du travail, protection sociale et fiscalité		247
Mobilité Internationale et télétravail à l'international Comment gérer les missions virtuelles à l'étranger ?	ACTU 	248
Fiscalité des expatriés Optimisez le coût de vos mobilités internationales	TOP AVIS CLIENTS  BEST GERESO 	249

Immigration et impatriation

Gestion des salariés impatriés ou détachés Formalités d'immigration, droit du travail et protection sociale	OFFRE MODULAIRE 	250
Statut des salariés impatriés Détachement et impatriation en droit du travail		251
Affiliation à la CPAM des salariés étrangers et salariés en retour d'expatriation Activer ou réactiver des droits au régime français de sécurité sociale	NOUVEAU 	252



Recruter des salariés étrangers hors de France et formalités d'immigration Procédure d'introduction sur le territoire et recrutement d'un étranger en France	BEST GERESO 	253
Recruter des salariés étrangers présents sur le territoire français Impacts des derniers décrets sur l'emploi de salariés étrangers	TOP AVIS CLIENTS 	254
Recruter des alternants étrangers Apprentissage et professionnalisation	NOUVEAU  EXCLU INTRA 	255
Fiscalité des impatriés et incidences en paie Optimiser les déclarations fiscales des salariés impatriés	TOP AVIS CLIENTS 	256
Détacher des salariés en France : mobilité intra-groupe et prestation de service internationale Obligations de l'entreprise d'envoi et responsabilités de l'entreprise d'accueil en France		257



Gérer les salariés en mobilité internationale (CP FFP®)

Objectifs

- Définir les conditions d'expatriation / impatriation d'un collaborateur en appliquant la politique de mobilité interne définie par l'entreprise.
- Établir les contrats de travail.
- Gérer la protection sociale des salariés en mobilité internationale.
- Adapter les avantages sociaux aux pratiques locales.
- Calculer les coûts liés à l'expatriation et au détachement des collaborateurs à l'international.
- Préparer le package de rémunération.
- Assurer toutes les formalités migratoires nécessaires.
- Assurer le suivi administratif et la paie des salariés en mobilité internationale.

Public et prérequis

Responsables et chargés de mobilité internationale, DRH, HR BP, chargés de projet/mission RH, responsables RH locaux
Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'un an minimum d'expérience dans l'une de ces fonctions, d'avoir une appétence pour les chiffres et des dispositions pour travailler en anglais

Admission

La procédure d'admission vise à vérifier l'adéquation entre les prérequis, le choix du parcours certifiant, le projet professionnel et le profil du candidat. Elle comprend :

- L'étude du dossier de candidature
- Un entretien téléphonique
- Réalisation de tests cognitifs

A l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par un courrier motivé.

Déroulement de l'examen

À la fin du parcours de formation, réalisation d'un cas pratique à présenter devant un jury professionnel

Taux de réussite

100% des participants aux Certificats professionnels CPFFP® ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours (données actualisées au 2 janvier 2024).

8
modules

12
jours

MODULE #1

Gestion des expatriés

Droit du travail, protection sociale et fiscalité

3 jours - www.gereso.com/GEXP

MODULE #3

Affiliation à la CPAM des salariés étrangers et salariés en retour d'expatriation

Activer ou réactiver des droits au régime français de sécurité sociale

1 jour - www.gereso.com/IMSS

MODULE #5

Paie des salariés expatriés, détachés ou impatriés

Établir la paie et traiter les cotisations spécifiques des transferts internationaux

3 jours - www.gereso.com/COSX

MODULE #7

Gestion des salariés inter-pays et des third country nationals

Aspects RH et protection sociale

1 jour - www.gereso.com/TCNX

MODULE #2

Statut des salariés impatriés

Détachement et impatriation en droit du travail

1 jour - www.gereso.com/IMPW

MODULE #4

Recruter des salariés étrangers hors de France et formalités d'immigration

Procédure d'introduction sur le territoire et recrutement d'un étranger en France

1 jour - www.gereso.com/IMMI

MODULE #6

Rémunération des expatriés

Package de rémunération et techniques de calcul

1 jour - www.gereso.com/REMX

MODULE #8

Missions de courte durée à l'international

Obligations de l'employeur : droit de la sécurité sociale, droit du travail et immigration

1 jour - www.gereso.com/CODU



Programme de votre formation

Modules de formation à suivre sur une période maximale de 12 mois

GESTION DES EXPATRIÉS (3 jours - GEXP)

- Contrat de travail des expatriés
- Protection sociale du salarié détaché
- Protection sociale du salarié expatrié
- Incidences fiscales de l'expatriation
- Fiscalité société ou corporate tax

STATUT DES SALARIÉS IMPATRIÉS (1 jour - IMPW)

- Statut des salariés impatriés en droit du travail
- Les nouvelles obligations liées au détachement de salarié étranger en France

AFFILIATION À LA CPAM DES SALARIÉS ÉTRANGERS ET SALARIÉS EN RETOUR D'EXPATRIATION (1 jour - IMSS)

- L'affiliation des étrangers au régime français de sécurité sociale
- La réactivation des droits lors du retour d'expatriation

RECRUTER DES SALARIÉS ÉTRANGERS HORS DE FRANCE ET FORMALITÉS D'IMMIGRATION (1 jour - IMMI)

- Définir le cadre législatif du droit au séjour des étrangers
- Mettre en oeuvre les dispositifs d'immigration professionnelle depuis l'étranger
- Analyser les dispositifs ouverts aux étudiants étrangers en France et le changement de statut
- Examiner les responsabilités de l'employeur lors de l'embauche d'un étranger

PAIE DES SALARIÉS EXPATRIÉS, DÉTACHÉS OU IMPATRIÉS (3 jours - COSX)

- Rappel des fondamentaux de la Mobilité Internationale
- Gérer la paie des salariés en transfert international
- Optimiser son organisation et adapter sa communication

RÉMUNÉRATION DES EXPATRIÉS (1 jour - REMX)

- Rappel des fondamentaux de la mobilité internationale
- Constituer le package de rémunération
- Coût de la mobilité internationale
- Présenter un package au salarié

GESTION DES SALARIÉS INTER-PAYS ET DES THIRD COUNTRY NATIONALS (1 jour - TCNX)

- Contexte économique et juridique du Third Country National (TCN) ou salarié inter-pays
- Identifier et analyser la problématique de gestion
- Distinguer les cadres juridiques de référence
- Identifier les risques

MISSIONS DE COURTE DURÉE À L'INTERNATIONAL (1 jour - CODU)

- Formaliser la mission de courte durée à l'international (inférieure à 12 mois)
- Les grands principes en matière d'immigration vers l'étranger
- Intégrer la réglementation de la protection sociale dans le cadre d'une mission à l'étranger

Promotions 2025

19 mars 2025, 20 mars 2025 et 21 mars 2025 - GEXP
+ 3 juin 2025 - REMX
+ 11 au 13 juin 2025 - COSX
+ 2 juillet 2025 - IMPW
+ 3 juillet 2025 - IMMI
+ 4 juillet 2025 - IMSS
+ 23 septembre 2025 - CODU
+ 24 septembre 2025 - TCNX

2 juin 2025, 3 juin 2025 et 4 juin 2025 - GEXP
+ 25 juin 2025 - TCNX
+ 2 juillet 2025 - IMPW
+ 3 juillet 2025 - IMMI
+ 4 juillet 2025 - IMSS
+ 23 septembre 2025 - CODU
+ 30 septembre 2025 - REMX
+ 26 au 28 novembre 2025 - COSX

2 juin 2025, 3 juin 2025 et 4 juin 2025 - GEXP
+ 23 septembre 2025 - CODU
+ 24 septembre 2025 - TCNX
+ 30 septembre 2025 - REMX
+ 17 octobre 2025 - IMPW
+ 26 au 28 novembre 2025 - COSX
+ 8 décembre 2025 - IMMI
+ 9 décembre 2025 - IMSS

AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

Lieu

Espace Formation GERESO

22 place de Catalogne - 75014 Paris
ou en distanciel

Tarif

8 710 € HT

(dont 1100 € HT pour les frais de certification) incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation LearnEval
- Suivi individuel
- Contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module
- Préparation à l'examen
- Examen final devant un jury professionnel
- Certificat Professionnel reconnu par la FFP et l'OPQF

Réf : CER-CHG-MOB

Retrouvez l'ensemble des détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/CER-CHG-MOB

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Fondamentaux de la mobilité internationale

Immigration - Contrat de travail international
- Protection sociale - Fiscalité



Durée indicative

1 jour

Objectifs

- Appliquer la réglementation relative à l'immigration : visas, permis de travail et permis de résidence.
- Elaborer un contrat de travail international en lien avec un package.
- Appliquer les règles de protection sociale en France et les options internationales.
- Utiliser les bases de la fiscalité à l'international pour gérer les impacts sur la rémunération.

Les plus

- Une journée 100% pratique facilitant l'acquisition des notions fondamentales de la mobilité internationale
- Une méthodologie pratique pour faire le tour des "idées reçues" de la mobilité internationale au travers de 4 piliers : Immigration - Protection sociale - Fiscalité - Contrat de travail international
- La possibilité de travailler directement sur des documents soumis par les participants
- La garantie d'avoir les notions de base pour les mettre à profit dans son poste

Profil des participants

Managers opérationnels ou responsables RH ayant un périmètre à l'international (détachés en France, détachés à l'étrangers, expatriés, impatriés)

Modalités pratiques

Réf : YNIX
Formacode : 33012
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

Mieux gérer les mobilités internationales dans votre entreprise, fluidifier votre gestion des dossiers en appliquant les bons réflexes au quotidien : telle est l'ambition de cette formation d'une journée. C'est au travers des 4 piliers de la mobilité internationale (Immigration - Protection sociale - Fiscalité - Contrat de travail international) que notre consultante décryptera les idées reçues dans votre gestion des mobilités internationales. Elle vous livrera des conseils opérationnels pour mieux accompagner vos expatriés, avant, pendant et après leur mission à l'étranger

IMMIGRATION

- Droit des étrangers
- Règles en matière d'accès au travail
- Comment définir la procédure appropriée

 **APPLIQUER | Idée reçue 1 : Un salarié peut débiter sans délai son activité à l'étranger**

 **APPLIQUER | Idée reçue 2 : Je suis français et je peux m'installer librement en Europe sans aucune formalité**

 **APPLIQUER | Idée reçue 3 : Si je n'ai pas besoin de visa d'entrée pour un pays, cela signifie que je pourrais y travailler librement**

PROTECTION SOCIALE

- Détachement ou expatriation
- Critères de choix : simplicité et coûts
- Règles d'affiliation et d'assiette de cotisations, retraite, prévoyance, droit au chômage, couvertures complémentaires

 **APPLIQUER | Idée reçue 1 : Je suis français donc je bénéficie de la sécurité sociale française**

 **APPLIQUER | Idée reçue 2 : En Europe, si je m'installe dans un autre pays, je valide ma retraite française grâce aux accords**

 **APPLIQUER | Idée reçue 3 : Si je pars à l'étranger, le mieux c'est de garder ma mutuelle**

BASES DE LA FISCALITÉ SALARIÉS ET EMPLOYEURS À L'INTERNATIONAL

- Résidents et non-résidents : leur impôt
- Avantages fiscaux : exonérations et régime de faveur
- Notions de protection et d'égalisation fiscale
- Stratégies fiscales pour les salariés internationaux

 **APPLIQUER | Idée reçue 1 : Il faut passer plus de 183 jours en France pour y payer des impôts**

 **APPLIQUER | Idée reçue 2 : Je paie l'impôt sur le revenu dans le pays où je reçois mon salaire**

 **APPLIQUER | Idée reçue 3 : L'impôt sur le revenu est plus élevé en France que dans les autres pays**

CONTRAT DE TRAVAIL INTERNATIONAL

- Choix et rédaction du contrat de travail
- Droit applicable et spécificité de la rupture
- Package de rémunération et ancrage
- Paiement et calcul du coût de mobilité

 **APPLIQUER | Idée reçue 1 : La convention collective ne s'applique jamais aux expatriés à l'étranger**

 **APPLIQUER | Idée reçue 2 : Le droit français n'est jamais applicable aux impatriés en France qui n'ont pas de CDI**

 **APPLIQUER | Idée reçue 3 : Si je pars en expatriation, je garde le droit à tous mes congés et RTT comme en France**

 **ÉVALUER | Quiz de validation des connaissances**

Gestion et rémunération des salariés expatriés

Droit social et fiscal - Rémunération des expatriés

5
jours

Programme de votre formation

MODULE #1

Gestion des expatriés

Droit du travail, protection sociale et fiscalité

3 jours - Réf. : GEXP

Contrat de travail des expatriés
Protection sociale du salarié détaché
Protection sociale du salarié expatrié
Fiscalité personnelle du salarié expatrié
Fiscalité de la société ou corporate tax

MODULE #2

Rémunération des expatriés

Package de rémunération et techniques de calcul

1 jour - Réf. : REMX

Rappel des fondamentaux de la mobilité internationale
Constituer le package de rémunération
Coût de la mobilité internationale
Présenter un package au salarié

Objectifs

- Analyser les spécificités de la gestion RH en environnement international : droit du travail, protection sociale, fiscalité et rémunération.
- Choisir le statut approprié et fixer la rémunération des salariés expatriés.
- Intégrer toutes les incidences fiscales de l'expatriation.
- Mettre en œuvre les méthodes de calcul de rémunération internationale.
- Expliquer l'impact du statut de détaché ou expatrié sur le coût d'une mobilité internationale

Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
3 425 € HT - 3 430 € HT

3 714 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La mobilité internationale

+ La rémunération des expatriés

(remise de 40 %, soit 290 € HT au lieu de 481 € HT)

Réf : MOGEXP

Formacode : 33012

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/MOGEXP

Gestion des expatriés

Droit du travail, protection sociale et fiscalité

3
jours

Objectifs

- Distinguer les notions de détachement, d'expatriation et de transfert afin de choisir le statut le plus approprié.
- Analyser les spécificités du contrat de travail dans un environnement international.
- Mettre en œuvre les règles de la protection sociale applicables dans l'Union Européenne et dans le monde.
- Intégrer toutes les incidences fiscales de l'expatriation, pour l'employeur et pour le salarié.

Les plus

- Une formation "best-seller" incontournable et exhaustive, présente au catalogue GERESO depuis plus de 20 ans
- L'expertise de 3 consultantes aux compétences complémentaires : droit du travail, protection sociale et fiscalité
- Des exercices pratiques, quiz et étude de cas récapitulative pour valider ses acquis

+ En option : **E-RESSOURCES** 

Public et prérequis

Responsables et assistants mobilité internationale, gestionnaires d'expatriés, responsables et assistants des services RH/paie des expatriés

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

2 305 € HT

2 521 € HT avec accès e-ressources pendant un an à :

La mobilité internationale

(remise de 40 %, soit 216 € HT au lieu de 360 € HT)

Réf : **GEXP**

Formcode : 33012

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

19, 20 et 21 mars 2025

5, 6 et 7 novembre 2025

Formation à distance :

2, 3 et 4 juin 2025

24, 25 et 26 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/GEXP

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Gestion et rémunération des salariés expatriés p. 235

CERTIFICAT CPFPP 

Gérer les salariés en mobilité internationale (CP FFP®) p. 92

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés.

CONTRAT DE TRAVAIL DES EXPATRIÉS

- Distinction entre détachement, expatriation et contrats locaux
- **ÉVALUER | Quiz interactif**
- Loi applicable au contrat de travail : principe de la loi choisie par les parties et ses limites, spécificités de la prestation de service
- **ÉVALUER | Questionnaire interactif**
- **APPLIQUER | Cas pratiques**
- Détermination de la compétence juridictionnelle
- Gestion du retour du salarié : obligation de rapatriement et de réintégration
- **APPLIQUER | Cas pratique sur les particularités du détachement et de l'expatriation en terme de rupture de la relation contractuelle**
- Rédaction de l'avenant de détachement et de l'avenant d'expatriation
- **ÉVALUER | Quiz en début de journée sur la gestion des contrats de travail des salariés appelés à évoluer à l'international avec corrigé en fin de journée**

PROTECTION SOCIALE DU SALARIÉ DÉTACHÉ

- Le cadre du détachement : conditions à remplir et points de vigilance
- Obligations de l'employeur : formalités déclaratives dématérialisées
- Obligations en cas d'accident du travail
- Accès aux prestations soins de santé : les modalités de remboursement et les taux
 - rattachement à la caisse du pays de détachement
 - prise en charge par la France
 - carte européenne d'assurance maladie

COMPRENDRE | Exemples d'application

PROTECTION SOCIALE DU SALARIÉ EXPATRIÉ

- Les obligations de l'employeur en matière d'information et sa portée
 - assurance chômage : obligations et conditions d'accès
 - mise en place d'une couverture de protection sociale volontaire
 - modalités de prise de charge des soins de santé et prestations en espèces
- Retraites : coordination et liquidation
- Prestations familiales
- Prévoyance complémentaire des expatriés : conditions d'affiliation à la Caisse des Français de l'Étranger (CFE) et retour définitif en France (les points de vigilance)

APPLIQUER | Cas pratique

FISCALITÉ PERSONNELLE DU SALARIÉ EXPATRIÉ

- **ÉVALUER | Quiz d'évaluation des connaissances**
- Détermination de la résidence fiscale
 - résidence fiscale en droit interne français et en droit conventionnel
- **COMPRENDRE | Activité à partir d'une vidéo**
 - conséquences de la résidence fiscale et obligations déclaratives
 - cas du couple mixte
- Les conventions fiscales : à quoi servent-elles ?
- **APPLIQUER | Cas pratique**
- Travail hors de France et transfert de la résidence fiscale hors de France
 - quelles formalités accomplir avant le départ ?
 - optimisations fiscales à l'étranger : utiliser les atouts de la loi interne du Pays d'Accueil
- Activité exercée à l'étranger et résidence fiscale maintenue en France
 - revenus de source étrangère : déclaration des revenus encaissés à l'étranger
 - article 81 A1 et A 2 du CGI : atténuation totale et partielle de la double imposition
 - missions de court séjour
 - cas spécifique des frontaliers
- Activité exercée en France : procédures de traitement fiscal des impatriés en France dont 155 B du CGI et PASRAU
- **APPLIQUER | Activité pratique : tableau synoptique à compléter**
- Le rôle de l'employeur dans la gestion des impôts du salarié
 - l'assistance du cabinet fiscal
 - les techniques de compensation fiscale : égalisation et protection
 - l'expat briefing de la RH
 - l'obligation en paie France pour les non-résidents fiscaux français
 - traitement fiscal des rémunérations différées

FISCALITÉ DE LA SOCIÉTÉ OU CORPORATE TAX

- Impôt sur les sociétés et établissement stable (permanent establishment) dont missions perlées
- Autres taxes : refacturation

Rémunération des expatriés

Package de rémunération et techniques de calcul


1
jour

Objectifs

- Mettre en œuvre les méthodes de calcul de rémunération internationale.
- Appliquer les techniques de construction de package de rémunération internationale.
- Mesurer l'impact du statut de détaché ou expatrié sécurité sociale sur le coût d'une mobilité internationale.
- Analyser les interactions entre contrat de travail, sécurité sociale, fiscalité et impact financier.

Les plus

- Une formation indispensable pour comprendre et piloter les rémunérations internationales
- Une intervenante spécialiste de la paie et de la rémunération des expatriés pour une approche exhaustive et approfondie
- Des applications pratiques permettant d'approfondir la rémunération des salariés en mobilité internationale

+ En option : **E-RESSOURCES** 

Public et prérequis

Responsables et gestionnaires des services paie/RH, responsables et collaborateurs chargés de la gestion des expatriés, responsables Compensation & Benefits
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 125 € HT

1 198 € HT avec accès e-ressources pendant un an à :

La rémunération des expatriés

(remise de 40 %, soit 74 € HT au lieu de 123 € HT)

Réf : **REMX**

Formcode : 33012

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

3 juin 2025

1^{er} décembre 2025

Formation à distance :


17 mars 2025

30 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/REMX

Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFFP 

Gérer les salariés en mobilité internationale (CP FFP®)
 p. 92

OFFRE MODULAIRE 

Gestion et rémunération des salariés expatriés p. 235

Paie et rémunération des expatriés p. 239

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières pratiques en matière de rémunération des mobilités internationales

RAPPEL DES FONDAMENTAUX DE LA MOBILITÉ INTERNATIONALE

- Défis actuels et complexité croissante
- Les différentes formes de transferts internationaux : missions CT, LT
- Droit du travail : statuts détachement / expatriation ou transfert
- Protection sociale à l'international : statuts détachement / expatriation
- Articulation statuts détachement et expatriation en droit du travail et droit de la sécurité sociale

📊 **ÉVALUER | Quiz**

CONSTITUER LE PACKAGE DE RÉMUNÉRATION

- Calcul de la rémunération internationale : les quatre ancrages (définitions, avantages, inconvénients)
- Rémunération ancrage Pays d'Origine
 - principe de la Balance-sheet ou courbe en U
 - notion de coût de la vie et maintien du pouvoir d'achat

📊 **ÉVALUER | Quiz**

- primes incitatives à la mobilité
- les autres mesures d'accompagnement

📖 **COMPRENDRE | activité interactive sur wooclap**

- concept de gross-up
- La gestion des exceptions

📖 **APPLIQUER | Cas pratique : calculer une remontée au brut**

- Le cafeteria plan
- Évolution et tendances des packages de rémunération des expatriés : le core flex package
- Mise à jour du package de rémunération
- Gestion du taux de change

📖 **APPLIQUER | Cas pratiques de calculs de packages**

COÛT DE LA MOBILITÉ INTERNATIONALE

- Éléments composant le coût d'une mobilité internationale
- Comparaison de coût entre le statut détaché sécurité sociale et expatrié sécurité sociale

📖 **APPLIQUER | Calculs de coût employeur en détachement sécu et en expat sécu**

PRÉSENTER UN PACKAGE AU SALARIÉ

- Recensement des informations à transmettre au collaborateur
- Déroulé d'un entretien de départ avec un expatrié

Paie des salariés expatriés, détachés ou impatriés

Établir la paie et traiter les cotisations spécifiques des transferts internationaux

3
jours

Objectifs

- Connaître les fondamentaux de la mobilité internationale pour garantir la conformité des bulletins de paie : expatriés, impatriés.
- Établir les bulletins de paie des salariés détachés, expatriés et impatriés.
- Identifier les interlocuteurs appropriés.
- Gérer les paies des nouvelles formes de transferts internationaux : pluri-activité, télé-travail à l'étranger.
- Découvrir le portage salarial à l'étranger.

Les plus

- Les connaissances indispensables pour établir en toute autonomie la paie des salariés en mobilité internationale
- Synthèse des procédures d'inscription aux caisses de cotisations
- Cas pratiques / mises en situation
- Tableaux synoptiques favorisant la compréhension d'une discipline technique et complexe

+ En option : **E-RESSOURCES**

Public et prérequis

Gestionnaires paie, responsables et chargé(e)s de Mobilité Internationale, collaborateurs des services RH, juridiques ou comptables impliqués dans l'établissement des bulletins de paie de salariés internationaux

Prérequis : Il est recommandé d'avoir traité des paies de transferts internationaux ou avoir suivi la formation GERESO "Rémunération des expatriés"

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

2 330 € HT

2 403 € HT avec accès e-ressources pendant un an à :

La rémunération des expatriés

(remise de 40 %, soit 74 € HT au lieu de 123 € HT)

Réf : **COSX**

Formcode : 33012

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

11 au 13 juin 2025

26 au 28 novembre 2025

Formation à distance :

27, 28 et 31 mars 2025

15, 16 et 18 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/COSX

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE

Paie et rémunération des expatriés p. 239

CERTIFICAT CPFFP

Gérer les salariés en mobilité internationale (CP FFP®) p. 92

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

RAPPEL DES FONDAMENTAUX DE LA MOBILITÉ INTERNATIONALE

- Droit du travail : les statuts détachement et expatriation

● ÉVALUER | Quiz

- Protection sociale à l'international
 - les statuts : détachement - expatriation (définitions, arbre de décision)
 - les caisses d'affiliation
 - les autres assurances : rapatriement sanitaire / sécuritaire - responsabilité civile privée

● ÉVALUER | Quiz et activité de diagramme de bifurcation

- La rémunération internationale
 - les 4 ancrages : pays d'origine, pays d'accueil, mixte, grille internationale
 - les incitations à la mobilité : les primes, les autres composantes du package

🔗 COMPRENDRE | Activité interactive avec Wooclap

GÉRER LA PAIE DES SALARIÉS EN TRANSFERT INTERNATIONAL

- Missions de courte durée : traitement fiscal et social des indemnités et primes
- Missions de longue durée

- versement de la paie : split payment - split payroll
- paie "fantôme" en France ou en local (shadow payroll)
- traitement de la CSG - CRDS

🔗 APPLIQUER | Cas pratiques

- particularité de la résidence fiscale sur les bulletins de paie français : cas pratique

🔗 APPLIQUER | Tableau synoptique à compléter

- primes liées à la mobilité et frais professionnels : éléments exonérés
- rémunération variable collective : participation - intéressement
- formalités : affiliation aux caisses volontaires et radiation au retour
- les impatriés en paie France : traitement social et fiscal (dont Pasrau)
- les impatriés en paie à l'étranger : contraintes juridiques du détachement et traitement fiscal des salariés impatriés en France

🔗 COMPRENDRE | Exercice de compréhension : tableau synoptique à compléter

- revue des packages de rémunération et mise à jour de la paie

🔗 COMPRENDRE | Échanges de pratiques

- La pluriactivité : définition, législation applicable en matière de sécurité sociale
- Le télé-travail à l'étranger : points de vigilance et bulletins de paie
- Le portage salarial à l'étranger : définition, raisons pour faire appel au portage

OPTIMISER SON ORGANISATION ET ADAPTER SA COMMUNICATION

- Donner les instructions de paie
- Synthèse des bulletins de paie type

🔗 APPLIQUER | Bulletin de paie et jeux des 7 erreurs

🔗 APPLIQUER | Étude de cas : instructions de paie pour l'envoi d'un salarié à l'étranger

● ÉVALUER | Quiz

Paie et rémunération des expatriés

Package de rémunération - Paie et cotisations spécifiques

4
jours

Programme de votre formation

MODULE #1

Rémunération des expatriés

Package de rémunération et techniques de calcul

1 jour - **Réf.** : REMX

Rappel des fondamentaux de la mobilité internationale
Constituer le package de rémunération
Coût de la mobilité internationale
Présenter un package au salarié

MODULE #2

Paie des salariés expatriés, détachés ou impatriés

Établir la paie et traiter les cotisations spécifiques des transferts internationaux

3 jours - **Réf.** : COSX

Rappel des fondamentaux de la Mobilité Internationale
Gérer la paie des salariés en transfert international
Optimiser son organisation et adapter sa communication

Objectifs

- Mettre en œuvre les méthodes de calcul de rémunération internationale.
- Appliquer les techniques de construction des packages de rémunération internationale.
- Établir les bulletins de paie des salariés détachés, expatriés et impatriés.
- Traiter les formalités administratives liées à la paie.
- Gérer les paies des nouvelles formes de transferts internationaux.

Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
2 935 € HT - ~~3 455 € HT~~

3 008 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La rémunération des expatriés
(remise de 40 %, soit 74 € HT au lieu de 123 € HT)

Réf : MOREMX

Formacode : 33012 / 32688

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/MOREMX

Protection sociale en Europe

Détachés, expatriés, impatriés, contrats locaux : application des règlements communautaires 883/2004 et 987/2009

1
jour

Objectifs

- Réussir le montage du dossier en sélectionnant le statut adapté au regard du droit de la sécurité sociale.
- Appliquer les règles issues des règlements communautaires de coordination des régimes de sécurité sociale.
- Employer les instruments de coordination et de liquidation des droits en matière de retraite et de santé.
- Identifier les obligations de l'employeur et du travailleur migrant.

Les plus

- Une immersion totale dans les règlements communautaires 883/2004 et 987/2009 pour comprendre toutes les subtilités de la mobilité des travailleurs salariés et de leur famille
- Une cartographie détaillée des règlements communautaires et une grille de lecture des différents mécanismes
- Une formation illustrée de nombreux exemples d'application et de tableaux synthèses

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs mobilité internationale, responsables des services RH/paie, collaborateurs des services protection sociale

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 125 € HT

Réf : **EUPS**

Formacode : 33012

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

1^{er} avril 2025

9 octobre 2025

Formation à distance :

12 juin 2025

1^{er} décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/EUPS

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés.

RÈGLEMENTS COMMUNAUTAIRES 883/2004 ET 987/2009 APPLICABLES AUX RESSORTISSANTS DES PAYS-TIERS

- Définir le périmètre de l'espace communautaire
 - Espace Union Européenne (UE)
 - Espace Économique Européen (EEE)
- Analyse des règlements communautaires
 - découpage, champ d'application personnel, matériel et géographique
 - position de la Suisse et des pays de l'EEE
 - définitions des principaux termes

📖 COMPRENDRE | Exemples d'application et tableaux synthèses

- Cadre juridique du détachement
 - principe du détachement : la dérogation à la règle
 - choix de la caisse d'affiliation et incidence sur le taux de remboursement des soins : accès aux soins de santé et prestations en espèces
 - formulaires (A1, S1, S2...) et état d'avancement de la dématérialisation des formulaires
 - les obligations de l'employeur
- Cadre de l'impatriation et de l'expatriation : impacts de la réforme de l'assurance maladie
 - principe d'ouverture des droits issu des règlements communautaires
 - principe de totalisation/coordination issu des règlements communautaires
 - accès aux soins et aux indemnités en cas de maladie ou de maternité
 - les grandes principes du mécanismes des retraites communautaires
 - coordination en cas de licenciement : les droits auxquels le salarié peut prétendre
- Affiliation à la Caisse des Français de l'Étranger (CFE) : conditions d'adhésion et règles applicables à l'assurance vieillesse volontaire

📖 APPLIQUER | Études de cas sur les règlements communautaires

- Situation de télétravail : nouvel accord cadre en vigueur depuis le 1^{er} juillet 2023
 - Le point sur la situation
- Le point sur le Brexit

LES ÉVOLUTIONS EN MATIÈRE DE PROTECTION SOCIALE À L'INTÉRIEUR DE L'UNION EUROPÉENNE

- Le point sur la jurisprudence en Europe sur les A1

Missions de courte durée à l'international

Obligations de l'employeur : droit de la sécurité sociale, droit du travail et immigration

1
jour

Objectifs

- Appliquer une méthodologie simple et efficace pour balayer tous les aspects de la mission.
- Exploiter le cadre juridique de la mission de courte durée (inférieure à 12 mois) à l'international : droit du travail, protection sociale et immigration.
- Mettre en œuvre les procédures administratives en vue de remplir ses obligations d'employeur selon la durée de la mission.
- Définir les dispositions en matière de visa pour des missions de courtes durées.
- Optimiser les frais professionnels et avantages en nature.

Les plus

- Toutes les dispositions à prendre par l'employeur qui missionne ses salariés pour une courte durée à l'international
- Une formation illustrée de nombreux exemples pour mieux se repérer dans les formalités en utilisant une méthodologie
- Remise des formulaires et circulaires tenant compte des dernières évolutions

+ En option : **E-RESSOURCES**

Public et prérequis

Responsables et assistants mobilité internationale, DRH, responsables et assistants des services RH/paie, gestionnaires d'expatriés

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 125 € HT

1 340 € HT avec accès e-ressources pendant un an à :

La mobilité internationale

(remise de 40 %, soit 216 € HT au lieu de 360 € HT)

Réf : **CODU**

Formacode : 33012

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

1^{er} avril 2025

9 octobre 2025

Formation à distance :

12 juin 2025

1^{er} décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CODU

Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFFP

Gérer les salariés en mobilité internationale (CP FFP®)

p. 92

Informations et inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

FORMALISER LA MISSION DE COURTE DURÉE À L'INTERNATIONAL (INFÉRIEURE À 12 MOIS)

- Lettre de mission et avenant de détachement : son contenu et ses objectifs
- Identifier la situation du juridique du salarié en mission hors de France : détachement, pluriactivité, frontalier
- Les obligations de l'employeur en matière de prise en charge des frais professionnels : indemnités de grands déplacement
- Les avantages en nature : définition et traitement sociale
- Analyser l'impact en matière d'immigration : à partir de quand faut-il un visa de travail ?

LES GRANDS PRINCIPES EN MATIÈRE D'IMMIGRATION VERS L'ÉTRANGER

- Identifier le type de visa : différence entre le visa business et le visa de travail
- Définir les critères permettant de déterminer le type de visa
- Intégrer l'amplitude d'un visa business
- Définition du visa de travail selon les pays
- Anticiper la possibilité ou non pour le conjoint de pouvoir travailler
- Anticiper les délais des demandes

APPLIQUER | Études de cas concrets

INTÉGRER LA RÉGLEMENTATION DE LA PROTECTION SOCIALE DANS LE CADRE D'UNE MISSION À L'ÉTRANGER

- Les obligations déclaratives de l'employeur pour couvrir son salarié en mission
- Accès aux soins de santé et prestations : rappel de la définition des prestations en nature et en espèces
- Incidences en cas d'omission de déclaration auprès des URSSAF
- Obligations en cas d'accident de travail survenu à l'extérieur du territoire français

APPLIQUER | Études de cas concrets

Gestion des salariés inter-pays et des "Third Country Nationals" (TCN)

Aspects RH et protection sociale

1
jour

Objectifs

- Appliquer le cadre juridique et les spécificités de gestion RH des salariés "Third Country Nationals" (TCN).
- Faire un état des lieux des normes juridiques applicables.
- Anticiper les contraintes, obligations et responsabilités issues de l'application du droit social local du pays d'accueil.
- Mettre en œuvre un schéma d'analyse.
- Décrypter les contenus des textes de loi internationaux.

Les plus

- Une formation inédite sur la gestion internationale des TCN
- Le décodage des conventions internationales types de l'Organisation Internationale du Travail, des accords internationaux de sécurité sociale dans le monde, des règlements UE sur la loi applicable au contrat de travail international et les juridictions compétentes
- Apport d'une méthodologie permettant de structurer l'analyse

+ En option : **E-RESSOURCES**

Public et prérequis

Directeurs, responsables et collaborateurs des services RH/mobilité internationale, juristes, responsables et assistants des services paie des expatriés, gestionnaires de salariés expatriés

Prérequis : Il est recommandé de maîtriser les fondamentaux RH de la mobilité internationale

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1125 € HT

1340 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La mobilité internationale

(remise de 40 %, soit 216 € HT au lieu de 360 € HT)

Réf : **TCNX**

Formacode : 33012

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

3 avril 2025

À Paris et à distance :

25 juin 2025

24 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/TCNX

Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFFP

Gérer les salariés en mobilité internationale (CP FFP®)

p. 92

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

CONTEXTE ÉCONOMIQUE ET JURIDIQUE DU THIRD COUNTRY NATIONAL (TCN) OU SALARIÉ INTER-PAYS

- Définition du "Third Country National" (TCN) dans le cadre professionnel
- Les raisons du recours aux TCN et la complexité de la gestion
- Les modes opératoires de gestion des TCN
 - Global Employment Company (GEC)
 - portage salarial
 - groupes internationaux
 - organisations non gouvernementales

APPLIQUER | Travail sur la convention 102 de l'OIT (Organisation Internationale du Travail)

IDENTIFIER ET ANALYSER LA PROBLÉMATIQUE DE GESTION

- Quelle est la problématique ? Liste de questions incontournables à se poser
- Introduction à la méthodologie « Piliers juridiques » et le raisonnement « à tiroir »
- Mettre en application la méthodologie de travail en replaçant les questions dans le bon cadre juridique

APPLIQUER | Études de cas à partir de la méthode d'analyse présentée

DISTINGUER LES CADRES JURIDIQUES DE RÉFÉRENCE

- Systèmes de rémunération : politique de mobilité internationale
- Le droit du travail : les normes impératives
- Le contrat de travail international : droit applicable et juridiction compétente
- Le droit de la sécurité sociale applicable
- Le droit de l'immigration : les contraintes et obligations selon les pays
- Le droit fiscal, notion d'établissement stable

COMPRENDRE | Lecture pratique des textes de loi

APPLIQUER | Étude de cas

IDENTIFIER LES RISQUES

- Délit de marchandage et prêt de main d'œuvre illicite
- Cas de l'accident du travail
- Jurisprudence

Retraite des expatriés

Incidences des périodes à l'étranger sur le montant de la pension française

2
jours

Objectifs

- Examiner les conséquences de l'expatriation sur la liquidation de la retraite.
- Appliquer les règles de validation, de liquidation et de coordination des périodes d'activité salariée passées à l'étranger.
- Intégrer les modalités de calcul de retraite des expatriés dans et hors Union Européenne.
- Identifier l'utilité d'une convention de sécurité sociale.
- Définir l'intérêt d'une affiliation à la CFE et d'un rachat de trimestres.

Les plus

- Un regard d'expert sur un sujet complexe et à fort enjeu personnel et financier
- La double compétence de l'intervenante : protection sociale et mobilité internationale

+ En option : **E-RESSOURCES** 

Public et prérequis

Responsables et assistants des services RH/paie, responsables de la gestion des expatriés, collaborateurs retraite et protection sociale, responsables des avantages sociaux, responsables et assistants "Compensation & Benefits"

Prérequis : Il est nécessaire de disposer de connaissances générales dans le domaine des retraites

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 855 € HT

2 071 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La mobilité internationale

(remise de 40 %, soit 216 € HT au lieu de 360 € HT)

Réf : **LCRE**

Formacode : 33012 / 33004

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

3 et 4 mars 2025

26 et 27 juin 2025

25 et 26 septembre 2025

27 et 28 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/LCRE

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

VALIDATION DES PÉRIODES PASSÉES À L'ÉTRANGER

- Détachement ou expatriation : pays d'affiliation à l'assurance vieillesse
- Conventions internationales bilatérales ou multilatérales : à quoi servent-elles ?
- Rappel du calcul de la retraite sécurité sociale (validations de trimestres, âge de la retraite)
- Assurance volontaire auprès de la Caisse des Français de l'Étranger (CFE) : pourquoi adhérer ?
- Comment prendre en compte les périodes reconnues équivalentes ?
- Rachat des périodes d'activité salariée à l'étranger : les conditions à remplir
- Barème de rachat et bénéficiaires : quels enjeux pour les salariés ayant travaillé à l'étranger ?

COMPRENDRE | Exemples de calcul avec rachat de trimestres

- La réforme de la retraite en France : les conséquences en matière d'âge de la retraite (loi N°2023-270 du 14 avril 2023)

PRESTATIONS DES RÉGIMES LÉGAUX DE BASE

- Structure des prestations : les éléments de comparaison des régimes de retraite
- Les différentes prestations des régimes légaux de base
- Principe de calcul des pensions : ouverture des droits, âge de liquidation
- Critères de comparaison

LIQUIDATION ET RÈGLES DE COORDINATION

- Liquidation dans le cadre des conventions internationales
- Le Règlement Communautaire 883/2004 : qui est concerné ?
- Calculs de liquidation, pension nationale, pension au prorata
- Liquidations successives : provisoire et définitive

COMPRENDRE | Exemples de calcul

- Cas particuliers : périodes dites "superposées", assurance volontaire
- Incidences sur les fins de carrières
- Non-cumul des conventions internationales : quelles conséquences sur l'âge de départ à la retraite ?

RÉGIME COMPLÉMENTAIRE : LE RÉGIME UNIQUE AGIRC-ARRCO

- Intégration de l'AGIRC-ARRCO au Règlement Communautaire
- Extensions territoriales, adhésions collectives ou facultatives : CRE - IRCAFEX ou affiliation dans l'institution de l'entreprise : faut-il adhérer aux caisses de retraite complémentaire ?
- Le calcul des points de retraite : salaire de référence, valeur du point
- Niveaux de remplacement
- Conditions de liquidation, conditions de départ

APPLIQUER | Cas pratique sur le calcul de retraite de base et retraite complémentaire AGIRC-ARRCO dans le cadre d'une convention internationale

LES DÉMARCHES À EFFECTUER

- À qui s'adresser ? dans quels délais ?
- Chronologie des démarches à effectuer au moment de la retraite

ÉVALUER | Questionnaire de synthèse

Gestion interculturelle des ressources humaines

Intégrer des collaborateurs de cultures étrangères
et développer l'efficacité RH en contexte multiculturel



Durée indicative
2 jours

Objectifs

- Éviter les incompréhensions liées aux différences culturelles.
- Analyser l'impact de la culture dans la gestion des ressources humaines.
- Accompagner efficacement les salariés quelles que soient leurs cultures.
- Adapter ses pratiques RH et sa stratégie dans un contexte multiculturel.

Les plus

- La richesse des exemples se référant à une grande diversité de pratiques RH dans plusieurs pays, continents et cultures
- Les éclairages d'une spécialiste en mobilité internationale forte d'une expérience auprès de personnes de nationalités différentes

Profil des participants

Responsables et collaborateurs des services RH, responsables des services RH internationaux/mobilité internationale, responsables des services recrutement, gestion des carrières à l'international, compensations, relations sociales et formation, responsables communication interne/culture d'entreprise, managers d'équipes internationales

Modalités pratiques

Réf : **YXRH**

Formacode : 32120 / 15006

Formation intra sur-mesure : le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

La gestion des ressources humaines, et particulièrement à l'international, comporte une dimension relationnelle qui ne s'improvise pas, et nécessite des compétences spécifiques. Que vous soyez en charge du recrutement, de la gestion des carrières, de la formation, de la politique de rémunération de votre groupe au plan international, ou de tout projet RH local impliquant des salariés de différentes nationalités, vous devez prendre en compte dans votre organisation et votre communication les différences culturelles de vos équipes. Pour développer ces aptitudes relationnelles spécifiques, nous vous invitons à participer à cette formation RH internationale de 2 jours illustrée de nombreux exemples, et animée par une consultante experte en mobilité internationale et gestion de l'interculturel

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les nouveautés réglementaires et déontologiques les plus récentes.

CONTEXTE CULTUREL ET PRATIQUES RH

- Les défis de la GRH aujourd'hui
- Identifier les pratiques RH selon les pays : formation, gestion de carrière, rémunération...
- Position de la hiérarchie par rapport à la délégation et au respect des règles
- Individualisme ou relation au groupe, quelles sont les pratiques ?
- Comment évalue-t-on la performance selon les cultures ?

 **COMPRENDRE | Analyse de son propre profil culturel et de son impact en travaillant avec d'autres cultures**

 **ÉVALUER | Quiz sur les pratiques de travail à travers les cultures**

DÉVELOPPER DES STRATÉGIES DE COMMUNICATION ADAPTÉE

- Intégrer les différents modes de communication : quelles sont les préférences culturelles ?
- Communication explicite/implicite, directe/indirecte : points de vigilance
- Décoder les messages
- Transmettre un message : communiquer à distance, par téléphone ou par mail... selon la culture

 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle sur la communication entre différentes cultures**

ACCOMPAGNER LES COLLABORATEURS À L'INTERNATIONAL

- Réussir un recrutement à l'international
- Les clés de succès pour mener un entretien
- Comprendre les rapports au temps, au travail et aux relations
- Motiver les collaborateurs internationaux

 **APPLIQUER | Étude d'un cas de recrutement à l'international : recruter en Asie**

INTÉGRER DES COLLABORATEURS ÉTRANGERS DANS L'ENTREPRISE

- Processus de on-boarding - Formalisation et suivi
- Sensibiliser à la culture du pays et à la culture d'entreprise
- Apporter un soutien administratif, professionnel et personnel

 **COMPRENDRE | Présentation vidéo : « A world of difference » la bonne attitude - Discussion en groupe**

 **APPLIQUER | Cas pratique - processus de on-boarding réussi**

DÉVELOPPER SES COMPÉTENCES INTERNATIONALES

- État des lieux des "best practices"
- Analyser les compétences à développer
- Ajuster les outils et les pratiques
- Être force de propositions stratégiques

 **APPLIQUER | Élaborer son plan d'action**

 **ÉVALUER | Débriefing en groupe**

Travailler avec des équipes multiculturelles

Identifier les synergies et adapter son management



Durée indicative
2 jours

Objectifs

- Cartographier les différents modes de communication et les particularités culturelles dans son équipe.
- Adapter sa communication en fonction de l'environnement culturel de son interlocuteur.
- Optimiser la gestion d'une équipe multiculturelle.
- Développer ses compétences culturelles.

Les plus

- En amont de la formation, un questionnaire culturel en ligne pour identifier son propre profil culturel et celui de son équipe
- Une formation opérationnelle qui s'appuie sur de nombreux debriefing d'expériences, des mises en situation et des jeux de rôles
- Une illustration concrète des situations culturelles rencontrées, à partir de vidéos, DVD, quiz sélectionnés en fonction de l'environnement culturel des participants

Profil des participants

Managers ou collaborateurs travaillant dans un environnement international et/ou en relation avec des collaborateurs en France issus d'autres cultures que la leur.

Modalités pratiques

Réf : **YULT**

Formacode : 32120 / 15006

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

La diversité culturelle au sein d'une équipe de travail est une chance ! Mais entre incompréhensions, stéréotypes, tensions et désaccords, les pièges des relations interculturelles sont nombreux. Apprenez à les déjouer et à optimiser vos relations avec vos collaborateurs internationaux grâce à cette formation intra spécifique. Vous y découvrirez comment prévenir les conflits et provoquer les synergies à partir d'une cartographie culturelle de votre équipe. Vous connaîtrez les techniques qui fonctionnent pour motiver, impliquer et optimiser la gestion d'une équipe multiculturelle. Au final, cette formation vous permettra de transformer les différences culturelles en véritables ressources

ANALYSER L'INFLUENCE DE L'ENVIRONNEMENT CULTUREL DANS LE CONTEXTE PROFESSIONNEL

- Systèmes de valeurs et différentes strates de la culture
- Prendre conscience des stéréotypes
- Accueillir la diversité

 **COMPRENDRE | Partage d'expériences multiculturelles**

CARTOGRAPHIER LES DIFFÉRENCES CULTURELLES DANS UNE ÉQUIPE

- Perception du temps et de l'espace
- Organisation des relations sociales : notions d'individu et de groupe
- Niveau d'importance accordé à la tâche ou à la relation
- Perception du risque et ses conséquences

 **ÉVALUER | Quiz sur les émirats arabes unis**

 **COMPRENDRE | Vidéo sur les relations avec les indiens**

IDENTIFIER LES DIFFÉRENTS MODES DE COMMUNICATION

- Communication non verbale : ce qui se joue à travers le monde
- Pratiquer les différents modes de communication
- Développer l'écoute active
- Les clés de la communication à distance

 **EXPÉRIMENTER | Jeu de rôles sur les modes de communication**

 **COMPRENDRE | Vidéo sur le « non » chinois**

 **COMPRENDRE | Le mode de communication écrite britannique : décryptage d'un email**

DÉCRYPTER SON PROFIL CULTUREL ET CELUI DE L'ÉQUIPE

- Analyser son profil culturel : mode de fonctionnement et préférences culturelles
- Identifier le profil de l'équipe
- Travailler la bonne attitude

 **APPLIQUER | Travail de groupe : identifier les attitudes positives (vidéo)**

OPTIMISER LA MOTIVATION, L'IMPLICATION ET LA CONFIANCE

- Repérer les risques d'incompréhension et les points de synergies
- Gérer tensions et désaccords à partir de la cartographie culturelle de l'équipe

 **APPLIQUER | Étude de cas sur la gestion du conflit : cas Asie / Europe du Sud**

 **COMPRENDRE | Vidéo : gestion du conflit UK / Amérique du Sud**

RENFORCER L'EFFICACITÉ DE SON ÉQUIPE MULTICULTURELLE

- Évaluer son rapport à la hiérarchie
- Mieux gérer le temps et la communication
- S'entendre sur des pratiques de travail communes

 **ÉVALUER | Quiz de connaissances multiculturelles**

 **APPLIQUER | Étude de cas sur les modes de management : Suède, US, Japon**

DÉVELOPPER DES COMPÉTENCES MULTICULTURELLES

- Identifier les compétences déjà mobilisées
- Analyser les compétences faciles à déployer

 **ÉVALUER | Réflexion individuelle et debriefing en groupe**

 **ÉVALUER | Réaliser un plan d'action personnalisé**

Les rendez-vous de la mobilité internationale

Droit des étrangers, protection sociale, détachement, droit européen

e e e e

Deux fois

2 heures

Les Rendez-vous

Objectifs

- Répertoire les dernières évolutions législatives et circulaires relatives à l'immigration et à la protection sociale à l'international ayant un impact sur sa pratique.
- Analyser les incidences de ces modifications sur ses pratiques en entreprise.

Les plus

- Un point semestriel pour suivre et analyser l'actualité de la mobilité internationale, afin de gagner en réactivité
- Un format et un rythme particulièrement adaptés au suivi régulier de l'actualité dans le domaine
- Les conseils experts et la veille permanente menée par l'intervenante sur les dernières évolutions et leurs incidences sur la gestion des dossiers de mobilité internationale
- La possibilité d'échanger sur l'actualité entre professionnels de la mobilité internationale

Public et prérequis

Responsables et assistants mobilité internationale, juristes, responsables et assistants des services RH/ personnel/paie des expatriés, gestionnaires de salariés expatriés ou impatriés

Prérequis : Il est nécessaire de bien connaître les fondamentaux RH de la mobilité internationale

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1125 € HT

Réf : **RDVX**

Formacode : 33012

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

14 mai 2025 (matin)

8 octobre 2025 (matin)

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/RDVX

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Chaque semestre, une rencontre d'une demi-journée, soit 2 matinées indissociables dans l'année, pour suivre et analyser toute l'actualité de la mobilité internationale et identifier ses incidences dans l'entreprise.

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte l'actualité et la dernière jurisprudence

À titre d'exemple, les thèmes d'actualité susceptibles d'être traités lors des rendez-vous :

- Nouvelles sanctions en cas de travail dissimulé
- Les nouvelles conditions de renouvellement de la carte de séjour pluriannuelle
- Titres de séjour : fusion de certains titres, nouvelle carte de séjour, nouveaux motifs de refus
- Création du contrat d'engagement pour tous les étrangers
- Carte de résident et naturalisation : évolutions des niveaux de langue exigés
- Mise à contribution des employeurs formations linguistiques
- La jurisprudence nationale et européenne en matière de droit des étrangers
- Nouvelles conventions bilatérales de sécurité sociale signées par la France

Gestion des expatriés - Perfectionnement

Études de cas transverses : droit du travail, protection sociale et fiscalité

3
jours

Objectifs

- Analyser les interactions entre contrat de travail, sécurité sociale, fiscalité et leurs incidences financières.
- Détecter les risques et obstacles éventuels dans la politique de mobilité internationale de l'entreprise.
- Mettre en place une méthodologie de travail pour optimiser sa politique de mobilité internationale.

Les plus

- Mise en pratique des instruments juridiques nationaux et internationaux en gestion de la mobilité internationale.
- L'expertise de 3 consultants aux compétences complémentaires : droit du travail, protection sociale et fiscalité
- 4 études de cas en fil conducteur sur 3 jours pour comprendre les incidences des choix réalisés en matière de gestion des expatriés

+ En option : **E-RESSOURCES**

Public et prérequis

DRH, responsables et assistants mobilité internationale, juristes, responsables et assistants des services RH/paie des expatriés, gestionnaires expatriés

Prérequis : Il est recommandé de maîtriser les fondamentaux RH de la mobilité internationale ou d'avoir suivi la formation "Gestion des expatriés" proposée par GERESO

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

2 370 € HT

2 586 € HT avec accès e-ressources pendant un an à :

La mobilité internationale

(remise de 40 %, soit 216 € HT au lieu de 360 € HT)

Réf : **GEX2**

Formacode : 33012

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

14, 15 et 16 mai 2025

10, 11 et 12 décembre 2025

Formation à distance :

20, 21 et le 22 janvier 2025

1, 2 et 3 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/GEX2

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : entrée en vigueur de nouvelles conventions bilatérales de sécurité sociale, plateforme dématérialisée déclarative pour les employeurs, évolution des Règlements communautaires 883/004 et 987/2009.

APPLIQUER | Chaque partie du programme est illustrée par quatre cas pratiques, déclinés en "fil rouge" tout au long de la formation

Cas n°1 : une situation de détachement

Cas n°2 : une situation d'expatriation

Cas n°3 : une situation de contrat local

Cas n°4 : une situation particulière d'expatriation

MISSION, DÉTACHEMENT, EXPATRIATION, CONTRAT LOCAL : INCIDENCES DES DIFFÉRENTS CHOIX

- Analyse des incidences en cascade des choix faits en amont : quelles interactions entre le contrat de travail, la sécurité sociale et la fiscalité ?

CONTRAT DE TRAVAIL

- Rappel des notions fondamentales
 - détachement/expatriation
 - règles de détermination de la loi applicable
 - obligations de l'entreprise d'origine à la fin de la mission
- Appliquer | Études de cas : identifier le choix du statut juridique et ses incidences en termes de gestion du contrat et risques potentiels
- Déterminer la (ou les) loi(s) applicable(s) en fonction de chaque situation
- Identifier les modalités de versement de la rémunération et de gestion de la relation contractuelle
- Déterminer les obligations respectives des entreprises, notamment sur la gestion de la fin de la mobilité

APPLIQUER | Études de cas en fil rouge : contrat de travail étudié à travers les quatre cas de figure

PROTECTION SOCIALE

- Le détachement
 - cadre juridique : conditions, obligations
 - démarches dématérialisées pour les employeurs
 - obligations de l'employeur
- L'expatriation
 - cadre juridique : conditions, obligations
 - la couverture de protection sociale de remplacement
 - accès aux prestations en nature et en espèces
 - le retour en France : impact de la réforme de l'assurance maladie, les écueils à éviter

APPLIQUER | Études de cas en fil rouge : protection sociale étudiée à travers les quatre cas de figure

FISCALITÉ

- Rappels des principes de fiscalité internationale

ÉVALUER | Quiz d'évaluation des connaissances

COMPRENDRE | Activité à partir d'une vidéo : les principes de fiscalité

APPLIQUER | Mises en situation en sous-groupes

- Détermination de la résidence fiscale et obligations déclaratives
- Rôle des conventions fiscales bilatérales
- Taux moyen / taux marginal d'imposition
- Les méthodes de compensations fiscale
- Élimination partielle ou totale de la double imposition : art. 81 A du CGI
- Obligations fiscales de départ de France
- Tax briefing et assistance fiscale
- Taxation des rémunérations différées
- Fiscalité société et risque d'établissement stable

APPLIQUER | Études de cas en fil rouge : fiscalité internationale étudiée à travers les 4 cas de figure

Mobilité Internationale et télétravail à l'international

Comment gérer les missions virtuelles à l'étranger ?

1
jour

Objectifs

- Répertoire les disciplines impactées par le virtual assignment à l'étranger.
- Repérer les risques générés par le travail à distance à l'étranger.
- Proposer des recommandations pour encadrer avec succès cette nouvelle forme de travail.

Les plus

- Un sujet d'actualité sur lequel la législation se construit chaque jour
- Une journée couvrant l'ensemble des disciplines impactées par le télétravail à l'étranger
- Une sensibilisation destinée aux RH, aux gestionnaires de paie et aux managers opérationnels
- Des tableaux synoptiques facilitant la prise de hauteur et les décisions

Public et prérequis

Collaborateurs RH et paie en relation avec des salariés en transfert international, managers opérationnels, dirigeants de filiales, PME ou ETI

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1125 € HT

Réf : **TELX**

Formacode : 33012

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

14 mars 2025

À Paris et à distance :

11 septembre 2025

3 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/TELX

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : nouvelles règles pour réglementer la couverture sociale des salariés transfrontaliers

TÉLÉTRAVAIL À L'ÉTRANGER : DÉFINITIONS ET MOTIVATIONS

 **COMPRENDRE** | **Activité interactive sur wooclap**

- Les facteurs d'évolution des formes de mobilité
- Les différentes typologies
 - remote work
 - virtual assignment

 **COMPRENDRE** | **Temps d'échanges entre participants et retours d'expérience**

- Du télétravail aux nomades digitaux : effet de mode ou opportunité pérenne ?

LE "VIRTUAL ASSIGNMENT" POINTS DE VIGILANCE ET PROBLÉMATIQUES RENCONTRÉES

- Immigration
- Gestion de carrière et accompagnement RH
- Droit du travail
- Protection sociale : accord cadre européen des transfrontaliers de juillet 2023
- Rémunération et traitement en paie
- Fiscalité personnelle et société (corporate tax)
- Informatique et RGPD

 **APPLIQUER** | **Étude de cas : grille d'analyse des risques et recommandations**

COMMENT L'EMPLOYEUR DOIT S'ADAPTER À CETTE NOUVELLE FORME DE MOBILITÉ ET SÉCURISER SA MISE EN PLACE ?

- Les questions à se poser en amont pour autoriser le télétravail à l'étranger
- Mettre à jour sa politique de Mobilité Internationale : recommandations

 **ÉVALUER** | **Quiz**

Fiscalité des expatriés

Optimisez le coût de vos mobilités internationales

1
jour

Objectifs

- Appliquer les principes fondamentaux de la fiscalité internationale des expatriés.
- Déterminer la résidence fiscale et anticiper les cas de double résidence.
- Identifier les obligations de l'employeur.
- Mettre en place une procédure de compensation fiscale.
- Sensibiliser les expatriés à leurs obligations fiscales.

Les plus

- Un panorama complet de la fiscalité des expatriés et de ses incidences sur le coût des mobilités internationales pour l'entreprise
- Des quiz en début et en fin de formation pour évaluer l'acquisition des compétences
- Une formation entièrement refondue pour s'adresser à un public non spécialiste de la fiscalité internationale avec une approche pragmatique du sujet

+ En option : **E-RESSOURCES** 

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs en charge de la gestion de la mobilité internationale, DRH, responsables des services RH/paie des expatriés, directeurs administratifs et financiers, responsables Compensation & Benefits

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 125 € HT

1 341 € HT avec accès e-ressources pendant un an à :

La mobilité internationale

(remise de 40 %, soit 216 € HT au lieu de 360 € HT)

Réf : **EXFI**

Formacode : 33012

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

20 mars 2025

6 octobre 2025

Formation à distance :

5 juin 2025

7 octobre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/EXFI

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés (nouveaux taux, plafonds, dernière loi de finances...) et l'impact du prélèvement à la source sur la fiscalité des salariés expatriés/détachés

FISCALITÉ PERSONNELLE

🕒 ÉVALUER | Quiz d'évaluation des connaissances et activité à partir d'une vidéo

- Détermination de la résidence fiscale et obligations déclaratives
 - notion de domicile fiscal en droit interne français / en droit conventionnel
 - conséquences de la résidence fiscale et obligations déclaratives
 - cas du couple mixte
- Les conventions fiscales bilatérales : à quoi servent-elles ?

📋 APPLIQUER | Cas pratique

- Les techniques de compensation fiscale : égalisation / protection
 - méthodologie de calculs

📋 COMPRENDRE | Échanges de pratiques

- pratiques des entreprises
- Transfert de la résidence fiscale hors de France
 - quelle formalité accomplir avant le départ ?
 - optimisations fiscales à l'étranger : utiliser les atouts de la loi interne du Pays d'Accueil
- Résidence fiscale maintenue en France et activité exercée hors de France
 - revenus de source étrangère : déclaration de revenus encaissés à l'étranger
 - les conséquences de l'article 81 A du CGI et atténuation de la double imposition
 - cas spécifique des frontaliers
- Rôle de l'employeur dans la gestion des impôts du salarié
 - l'assistance fiscale
 - l'expat briefing
 - obligations en paie dont traitement fiscal des rémunérations différées

📋 APPLIQUER | Activité pratique : tableau synoptique à compléter

FISCALITÉ SOCIÉTÉ OU CORPORATE TAX

- Impôt sur les Sociétés (IS) et établissement stable dont missions perlées
- Autres taxes : refacturation

🕒 ÉVALUER | Quiz

Gestion des salariés impatriés ou détachés

Formalités d'immigration, droit du travail et protection sociale

3
jours

Programme de votre formation

MODULE #1

Statut des salariés impatriés

Détachement et impatriation en droit du travail

1 jour - **Réf.** : IMPW

Statut des salariés impatriés en droit du travail

Les nouvelles obligations liées au détachement de salarié étranger en France

MODULE #2

Affiliation à la CPAM des salariés étrangers et salariés en retour d'expatriation

Activer ou réactiver des droits au régime français de sécurité sociale

1 jour - **Réf.** : IMSS

Le rattachement des étrangers au régime français de sécurité sociale

La réactivation des droits lors du retour d'expatriation

MODULE #3

Recruter des salariés étrangers hors de France et formalités d'immigration

Procédure d'introduction sur le territoire et recrutement d'un étranger en France

1 jour - **Réf.** : IMMI

Définir le cadre législatif du droit au séjour des étrangers

Mettre en oeuvre les dispositifs d'immigration professionnelle depuis l'étranger

Analyser les dispositifs ouverts aux étudiants étrangers en France et le changement de statut

Examiner les responsabilités de l'employeur lors de l'embauche d'un étranger

Objectifs

- Analyser les incidences juridiques et pratiques du détachement et de l'impatriation en droit du travail.
- Appliquer les obligations administratives inhérentes au détachement pour les entreprises françaises et étrangères.
- Analyser les incidences en matière d'ouverture des droits au régime français de sécurité sociale selon les critères et le pays de provenance.
- Appliquer les formalités d'immigration et procédures d'introduction sur le territoire lors d'un recrutement d'un étranger en France.

Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
2 860€ HT - 3 375€ HT

3 075 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La mobilité internationale

(remise de 40 %, soit 216 € HT au lieu de 360 € HT)

Réf : MOIMPW

Formacode : 33012

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/MOIMPW

Statut des salariés impatriés

Détachement et impatriation en droit du travail

1
jour

Objectifs

- Analyser les incidences juridiques et pratiques du détachement et de l'impatriation en droit du travail.
- Appliquer les obligations administratives inhérentes au détachement pour les entreprises françaises et étrangères.

Les plus

- Un focus sur les aspects droit du travail du détachement et de l'impatriation
- Les bonnes pratiques liées à l'embauche de salariés étrangers indépendamment des règles d'immigration

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs mobilité internationale, responsables et assistants RH/personnel impliqués dans la gestion des carrières des salariés internationaux, responsables de la paie des salariés impatriés

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 125 € HT

Réf : **IMPW**

Formacode : 33012

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

12 mars 2025

2 juillet 2025

17 octobre 2025


Voir toutes les dates :

www.gereso.com/IMPW

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Gestion des salariés impatriés ou détachés p. 250

CERTIFICAT CPFFP 

Gérer les salariés en mobilité internationale (CP FFP®)
p. 92

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

STATUT DES SALARIÉS IMPATRIÉS EN DROIT DU TRAVAIL

- Identifier les conditions d'emploi avec les spécificités
- Déterminer les obligations et bonnes pratiques liées à l'embauche de salariés étrangers avec les sanctions éventuelles

🎯 ÉVALUER | Quiz interactif

LES NOUVELLES OBLIGATIONS LIÉES AU DÉTACHEMENT DE SALARIÉ ÉTRANGER EN FRANCE

- Définir la notion de détachement et les contextes juridiques auxquels il renvoie
- Détailler les obligations liées à la déclaration de détachement et la responsabilité de l'entreprise française en tenant compte des dernières évolutions législatives
- Déterminer les dispositions applicables aux salariés détachés et la responsabilité de l'entreprise française
- Identifier les documents à tenir à jour pour anticiper les contrôles

🎯 ÉVALUER | Quiz interactif

📋 APPLIQUER | Études de cas concrets

Affiliation à la CPAM des salariés étrangers et salariés en retour d'expatriation

Activer ou réactiver des droits au régime français de sécurité sociale

1
jour

Objectifs

- Gérer l'affiliation des étrangers et de la famille à la sécurité sociale.
- Analyser les incidences en matière d'ouverture des droits au régime français de sécurité sociale selon les critères et le pays de provenance.
- Anticiper la réactivation des droits de salariés en retour d'expatriation pour bien les orienter.

Les plus

- Tous les aspects pratiques de l'affiliation des étrangers et des expatriés de retour en France
- Une formation inédite, unique et pragmatique animée par des praticiens au quotidien
- Des préconisations sur les dossiers complexes

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs mobilité internationale, responsables et assistants RH/personnel impliqués dans la gestion des salariés impatriés et expatriés en retour d'expatriation, responsables de la paie des salariés impatriés et des expatriés en retour d'expatriation

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 125 € HT

Réf : **IMSS**

Formacode : 33012

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
16 octobre 2025

À Paris et à distance :

24 janvier 2025

4 juillet 2025

9 décembre 2025


Voir toutes les dates :

www.gereso.com/IMSS

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Gestion des salariés impatriés ou détachés p. 250

CERTIFICAT CPFFP 

Gérer les salariés en mobilité internationale (CP FFP®)
p. 92

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte l'application du décret d'avril 2023 relatif aux conséquences en cas de non respect de condition de résidence en France sur la PUMA et des accords cadre télétravail en Europe en vigueur depuis le 1er juillet 2023

LE RATTACHEMENT DES ÉTRANGERS AU RÉGIME FRANÇAIS DE SÉCURITÉ SOCIALE

- Identifier la règle de la protection universelle maladie
 - incidences en matière de rattachement des primo-arrivants
 - les critères de rattachement : activité professionnelle, résidence et ouverture de droits
 - différence de traitement entre les ressortissants UE non actifs et ressortissants non UE actifs

APPLIQUER | Cas pratique : rattachement UE et non UE

- Le rattachement en pratique pour les primo-arrivants
 - les formulaires : rattachement, E 104 (totalisation), cerfa
 - les documents à fournir selon le critère de rattachement, justificatifs de résidence stable et régulière en France, etc.
 - les documents de séjour recevables et les points de vigilance : cas des documents refusés par la CPAM
 - le guichet unique, la plateforme ameli, les interlocuteurs
 - situation de télétravail : nouvel accord cadre
 - cas des visas vacances travail
- Cas des étrangers ayant déjà un numéro de sécurité sociale

LA RÉACTIVATION DES DROITS LORS DU RETOUR D'EXPATRIATION

- Rappel des règles de réouverture des droits au régime français de sécurité sociale pour le conjoint inactif : les points de vigilance
- Liste des documents pour la réactivation des droits pour le salarié et sa famille
- Identifier le bon interlocuteur pour l'envoi du dossier et faire le suivi avec la CPAM

COMPRENDRE | Exercice d'identification des risques

Recruter des salariés étrangers hors de France et formalités d'immigration

Procédure d'introduction sur le territoire et recrutement d'un étranger en France

1
jour

Objectifs

- Intégrer dans sa pratique les règles juridiques de l'immigration professionnelle en France.
- Acquérir une méthodologie pour déterminer le dispositif d'immigration depuis l'étranger.
- Développer les bons réflexes dans le cadre du recrutement de ressortissants étrangers.
- Identifier les obligations de l'employeur établi en France.
- Valider ses pratiques au quotidien.

Les plus

- Une vision globale des dispositifs en matière de visa pour entrer sur le territoire français
- Des check-lists pour mieux se repérer dans les formalités et les réflexes à avoir pour éviter les écueils
- Un schéma méthodologique et récapitulatif global sur l'accueil des étrangers en France
- La possibilité d'échanger sur les difficultés rencontrées lors des procédures

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services de mobilité internationale, responsables et assistants RH/personnel/ paie impliqués dans la gestion de carrière des salariés internationaux

Prérequis : Il est recommandé de disposer d'une expérience en gestion des salariés impatriés

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 125 € HT

Réf : **IMMI**

Formacode : 33012

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

19 mars 2025

3 juillet 2025

15 octobre 2025

8 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/IMMI

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Gestion des salariés impatriés ou détachés p. 250

CERTIFICAT CPFFP 

Gérer les salariés en mobilité internationale (CP FFP®)
p. 92

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés relatives au droit des étrangers en France avec l'entrée en vigueur de la loi Immigration du 26 janvier 2024 et ses décrets d'application : impacts RH, demandes de titres de séjour, déploiement de la plateforme ANEF, déclaration de la redevance employeur...

DÉFINIR LE CADRE LÉGISLATIF DU DROIT AU SÉJOUR DES ÉTRANGERS

- Se constituer une base de ressources
- Reconnaître le public concerné (distinction ressortissants UE/EEE, pays tiers, spécificités des Algériens et de Britanniques)
- Différencier les dispositifs existants pour une activité salariée en France
 - Talent, salarié détaché ICT
 - salarié et travailleur temporaire sous autorisation de travail : focus opposabilité de l'emploi et métiers en tension
- Cas particulier des stagiaires depuis l'étranger

📊 ÉVALUER | Quiz

📋 COMPRENDRE | Création d'une checklist et remise d'une trame

METTRE EN OEUVRE LES DISPOSITIFS D'IMMIGRATION PROFESSIONNELLE DEPUIS L'ÉTRANGER

- Se poser les bonnes questions pour déterminer le dispositif
- Identifier les exemptions applicable aux missions de moins de 3 mois
- Intégrer les étapes des dispositifs d'immigration de plus de 3 mois au processus de recrutement : délais, interlocuteurs, plateformes dématérialisées, liste des documents
- Lire les visas et les titres de séjour délivrés à l'issue de la procédure
- Repérer les points de vigilance après l'arrivée en France

📌 APPLIQUER | Cas pratiques

ANALYSER LES DISPOSITIFS OUVERTS AUX ÉTUDIANTS ÉTRANGERS EN FRANCE ET LE CHANGEMENT DE STATUT

- Vérifier les limitations de l'activité en entreprise dans le cadre des études (stage, travail à titre accessoire, alternance, exception des Algériens)
- Intégrer les obligations de l'employeur associées à une embauche (déclaration nominative et problème de carence de documents)
- Recourir au statut "recherche d'emploi - création d'entreprise" à l'issue des études
- Engager un changement de statut d'étudiant à salarié ou passeport talent à l'issue des études

📌 APPLIQUER | Cas pratiques

EXAMINER LES RESPONSABILITÉS DE L'EMPLOYEUR LORS DE L'EMBAUCHE D'UN ÉTRANGER

- Apprendre à lire les titres de séjour
- Prendre garde au changement d'employeur
- Le renouvellement et les carences

Recruter des salariés étrangers présents sur le territoire français

Impacts des derniers décrets sur l'emploi de salariés étrangers

1
jour

Objectifs

- Appliquer les règles juridiques de l'immigration professionnelle en France.
- Recruter des ressortissants étrangers en ayant les bons réflexes.
- Respecter les obligations de l'employeur établi en France vis à vis de ses salariés étrangers.
- Sécuriser ses pratiques au quotidien.

Les plus

- Une formation inédite entièrement dédiée au recrutement des salariés étrangers en France
- Une approche méthodologique et pratique illustrée de nombreuses études de cas
- Remise d'un outil inédit de lecture des titres de séjour, de fiches outils et de tableaux récapitulatifs
- Une expertise opérationnelle de la consultante

Public et prérequis

Responsables et chargés de recrutement, responsables et collaborateurs des services mobilité internationale, responsables et assistants RH/administration du personnel/paie impliqués dans le recrutement et la gestion des salariés étrangers

Prérequis : Il est recommandé de disposer d'une expérience d'au moins 6 mois en recrutement de salariés étrangers

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 125 € HT

Réf : **RECX**

Formacode : 33012

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

14 janvier 2025

16 janvier 2025

16 mai 2025

3 novembre 2025

18 décembre 2025

Formation à distance :

6 février 2025

23 juin 2025

26 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/RECX

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés relatives au droit des étrangers en France avec l'entrée en vigueur de la loi Immigration du 26 janvier 2024 et ses décrets d'application : fusion de cartes existantes, création de nouvelles cartes, nouvelles conditions de renouvellement des cartes pluriannuelles, nouvelles exigences de renouvellement des cartes temporaires, changements de terminologie, veille juridique et métiers en tension

DÉFINIR LE CADRE LÉGISLATIF DU DROIT AU SÉJOUR DES ÉTRANGERS

- Se constituer une base de ressources
- Reconnaître le public concerné (distinction ressortissants UE/EEE, pays tiers et spécificité des Algériens et Britanniques et Suisse)
- Différencier les dispositifs existants pour exercer une activité salariée en France (inclus focus sur l'autorisation de travail et l'opposabilité de l'emploi et remise d'un tableau comparatif)
- Se poser les bonnes questions pour choisir le meilleur dispositif

🎯 ÉVALUER | Quiz

📋 COMPRENDRE | Création d'une checklist

ANALYSER LES DISPOSITIFS OUVERTS AUX ÉTUDIANTS ÉTRANGERS EN FRANCE

- Vérifier les limitations de l'activité en entreprise dans le cadre des études (stage, travail à titre accessoire, alternance, doctorat et exceptions des Algériens)
- Recourir aux statuts "recherche d'emploi - création d'entreprise" au terme des études

🔑 APPLIQUER | Cas pratiques

ENGAGER UN CHANGEMENT DE STATUT ÉTUDIANT VERS SALARIÉ OU TALENT AU TERME DES ÉTUDES

- Identifier le statut applicable selon les conditions de recrutement
- Mettre en oeuvre les étapes de la procédure selon le statut
- Réagir en cas de carence de documents

🔑 APPLIQUER | Cas pratiques

EXAMINER LES RESPONSABILITÉS DE L'EMPLOYEUR LORS DU RECRUTEMENT DE SALARIÉS ÉTRANGERS

- Prendre garde aux règles de recrutement en cas de changement d'employeur ou de conditions d'emploi
- Distinguer les différents titres de séjour (et leur terminologie) ouvrant droit au travail et les conditions d'embauche associées
- Se conformer à ses obligations (authentification des titres de séjour, mise à jour du RUP)
- Rester alerte sur les nouvelles règles de renouvellement des titres de séjour (carence de documents, dématérialisation des procédures)

🔑 APPLIQUER | Cas pratique : mise en situation de recrutement et exercice de lecture de titres de séjour



Recruter des alternants étrangers

Apprentissage et professionnalisation



Durée indicative

1 jour

Objectifs

- Examiner les conditions d'entrée, de séjour, de formation et d'exercice d'une activité professionnelle en France.
- Appliquer les obligations juridiques de l'employeur lors de l'embauche d'un alternant étranger en France.
- Acquérir les bons réflexes pour le recrutement d'un alternant.
- Sécuriser le changement de statut.

Les plus

- Plusieurs sessions de quiz à visée pédagogique permettant aux participants de mieux appréhender les différences entre les titres de séjour (VLS-TS, visa, carte de séjour annuelle, pluriannuelle, carte de résident, récépissé, autorisation provisoire de séjour.
- Une interprétation plus aisée et plus sûre des différents documents soumis lors de l'embauche d'un alternant étranger en France

Profil des participants

Responsables et collaborateurs des services recrutement, responsables et assistants RH/personnel/ paie impliqués dans le recrutement et la gestion des alternants

Modalités pratiques

Réf : **YRAX**

Formacode : 33012 / 33060

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

En participant à cette formation d'une journée, dédiée aux formalités liées à l'alternance des étrangers, vous disposerez de toutes les informations les plus à jour pour sécuriser vos pratiques de recrutement d'alternants étrangers. Guidé(e) par notre consultante experte en droit de l'immigration, vous connaîtrez les différents dispositifs, leurs objectifs et leurs modalités d'utilisation. Vous pourrez ainsi comprendre les formalités liées aux alternants étrangers. Vous aurez aussi toutes les cartes en mains pour sécuriser vos procédures, et comprendre les différentes situations. Cette formation vous permettra de sécuriser vos dossiers d'étudiants étrangers et autres alternants.

DÉFINIR LE CADRE LÉGISLATIF DU DROIT AU SÉJOUR DES ÉTRANGERS

- Les sources du droit des étrangers : où trouver les textes ?
- La règle en matière d'accès au travail des ressortissants étrangers
- L'opposabilité du marché de l'emploi
- Réforme des autorisations de travail, portail « Etrangers en France »

📊 ÉVALUER | Quiz

SITUATION DES ÉTUDIANTS ÉTRANGERS EN FRANCE

- Recrutement d'un étudiant étranger : Carte RECE (Recherche d'Emploi Création d'Entreprise)
- Recrutement d'un étudiant étranger : « APS Master »
- Changement de statut des étudiants
- Situation des Algériens, Tunisiens et Marocains
- Travail à titre accessoire des étudiants étrangers

📊 ÉVALUER | Quiz

ALTERNANCE, PROFESSIONNALISATION ET APPRENTISSAGE

- Les cartes facilitant l'entrée en alternance
- Les titulaires d'une carte étudiant
- Professionnalisation au-delà de 964h
- Cas spécifique des Algériens
- Les primo-arrivants
- Le changement de statut en fin de contrat
- L'entrée en alternance avec un titre « salarié » ou « travailleur temporaire »

📊 ÉVALUER | Quiz

Fiscalité des impatriés et incidences en paie

Optimiser les déclarations fiscales des salariés impatriés

1
jour

Objectifs

- Définir les concepts, les principes et les critères de la fiscalité internationale (conventions, résidence fiscale, double résidence...).
- Informer les salariés impatriés sur les spécificités de la fiscalité des personnes physiques en France.
- Identifier les spécificités de la paie des salariés impatriés ou détachés.
- Intégrer les termes fiscaux pour être un intermédiaire efficace entre le salarié impatrié et le cabinet fiscal.

Les plus

- Une formation 100% opérationnelle entièrement dédiée à la fiscalité des salariés impatriés entièrement revue avec des infographies permettant la prise de hauteur pour des non-fiscalistes
 - Des exercices, cas pratiques et quiz à intervalle régulier pour mettre en application les acquis
 - Des tableaux synoptiques de synthèse
- + En option : **E-RESSOURCES**

Public et prérequis

Responsables et assistants mobilité internationale, responsables et techniciens des services paie/RH/ personnel, gestionnaires de salariés impatriés
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 125 € HT
 1 341 € HT avec accès e-ressources pendant un an à :

La mobilité internationale
 (remise de 41 %, soit 216 € HT au lieu de 360 € HT)

Réf : **FIMP**

Formacode : 33012

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

28 avril 2025

6 juin 2025

7 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/FIMP

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés.

DÉTERMINATION DE LA RÉSIDENCE FISCALE

- En droit interne français
- En droit conventionnel
- Les critères de la résidence fiscale
- Les obligations de déclarations du Résident fiscal / du Non résident fiscal
- Les conventions fiscales bilatérales : modèle OCDE, rôle, élimination des double imposition

ÉVALUER | Quiz d'évaluation des connaissances

RÔLE DE L'EMPLOYEUR DANS LA GESTION DES IMPÔTS DU SALARIÉ

- La compensation fiscale
 - égalisation et protection fiscale
 - méthode de calculs

COMPRENDRE | Illustrations : pratiques des entreprises

- L'assistance du cabinet fiscal
- L'expat briefing de la RH

PAIE DES SALARIÉS IMPATRIÉS EN FRANCE ET TRAITEMENT DE LA FISCALITÉ FRANÇAISE

- Les impatriés en paie France
 - résident fiscal français dont exonération de la prime d'impatriation 155 B
 - non résident fiscal français
- Les impatriés restés en paie à l'étranger
 - résident fiscal français : traitement du PASRAU
 - non résident fiscal français

APPLIQUER | Activité pratique : tableau synoptique à compléter

APPLIQUER | Exercice pratique : cas du télé-travail

FIN DE LA PÉRIODE D'IMPATRIATION

- Formalités de départ de France du salarié impatrié
- Traitement fiscal des rémunérations différées

Détacher des salariés en France : mobilité intra-groupe et prestation de service internationale

Obligations de l'entreprise d'envoi et responsabilités de l'entreprise d'accueil en France

3
jours

Objectifs

- Appliquer les règles juridiques du détachement dans le contexte international.
- Définir les formalités et les obligations de l'employeur étranger et de la société d'accueil en France.
- Appliquer les dispositifs d'immigration propres au détachement.
- Intégrer l'impact des conventions bilatérales de sécurité sociale afin de sécuriser la protection sociale des salariés détachés.
- Valider ses pratiques et monter en compétences.

Les plus

- Présentation d'un schéma méthodologique pour balayer tous les droits en présence
- Des tableaux récapitulatifs et des check-lists pour mieux se repérer dans les formalités et les obligations
- Un panorama des dispositions à respecter par les entreprises accueillant des salariés détachés sur le territoire français (ressortissants UE et/ou pays-tiers)

+ En option : **E-RESSOURCES**

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs mobilité internationale, responsables et assistants des services RH/personnel ou la paie des salariés impatriés / expatriés

Prérequis : Il est recommandé de disposer d'une expérience préalable en gestion RH des salariés impatriés et/ou expatriés

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

2 330 € HT

2 546 € HT avec accès e-ressources pendant un an à :

La mobilité internationale

(remise de 40 %, soit 216 € HT au lieu de 360 € HT)

Réf : **DETA**

Formacode : 33012

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

5, 6 et 7 mars 2025

2, 3 et 4 décembre 2025

Formation à distance :

16, 17 et 18 juin 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/DETA

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : loi Immigration du 26 janvier 2024 et ses décrets d'application, incidence en gestion RH de la révision de la directive 96/71 sur les travailleurs détachés

LE CADRE LÉGISLATIF DU DÉTACHEMENT DANS UN CONTEXTE INTERNATIONAL

- S'approprier la méthodologie des piliers juridiques du détachement
- Définir le détachement au regard du droit du travail (entreprise d'envoi et salarié détaché)
- Identifier le contexte du détachement selon l'activité et les liens contractuels (intra-groupe, prestation de service, sous-traitance)

LE PRINCIPE DE L'ÉGALITÉ DE TRAITEMENT POUR LES SALARIÉS DÉTACHÉS

- Découvrir la notion du noyau dur devant être respecté en droit du travail
- Identifier la convention collective applicable au salarié détaché
- Déterminer la structure de la rémunération du salarié détaché

LES FORMALITÉS OBLIGATOIRES DANS LE CADRE D'UN DÉTACHEMENT

- Préparer et soumettre la déclaration préalable SPSI et la nomination d'un représentant
- Se conformer aux formalités de conservation et de mise à disposition des documents

LES OBLIGATIONS DE L'ENTREPRISE D'ACCUEIL EN FRANCE : DEVOIR DE VIGILANCE ET CO-RESPONSABILITÉ

- Procéder à la vérification de :
 - la solidarité financière dans le cadre de la lutte contre le travail illégal
 - l'accomplissement des formalités préalables au détachement par l'employeur à l'étranger
 - la bonne application du principe d'égalité de traitement (rémunération, surveillance médicale, sécurité au travail, etc.)
- Être alerte sur les contrôles de l'inspection du travail et les sanctions en cas de manquement

LES DISPOSITIFS DE L'IMMIGRATION APPLICABLE AU DÉTACHEMENT

- Se poser les bonnes questions pour déterminer le dispositif
- Identifier les exemptions applicables aux missions de moins de 3 mois
- Recourir à la procédure de salarié détaché ICT dans le cadre d'une mise à disposition intra-groupe
- Recourir à la procédure de prestation de service hors intra-groupe
- Identifier la situation du salarié ressortissant d'un pays tiers, détaché par un employeur situé sur le territoire européen

ANALYSER L'IMPACT DU DÉTACHEMENT SUR LA PROTECTION SOCIALE DU SALARIÉ

- Définir la notion de détachement en droit de la sécurité sociale
- Différencier les différents textes relatifs au détachement (accords UE ou conventions bilatérales)
- Anticiper les obligations et les coûts en l'absence de convention ou d'accord de sécurité sociale (Urssaf du Bas-Rhin)
- Intégrer les sanctions en cas de non respect des obligations

FISCALITÉ DU SALARIÉ DÉTACHÉ

- Fiscalité personnelle
 - détermination de la résidence fiscale et obligations déclaratives

COMPRENDRE | Quiz et activité à partir d'une vidéo

- rôle de l'employeur dans la gestion des impôts du salarié : assistance fiscale, compensation fiscale, expat briefing, obligations en paie France, I55 B

APPLIQUER | Cas pratique

- départ de France du salarié détaché et formalités de transfert de la résidence fiscale hors de France
- Fiscalité société ou corporate tax
 - impôt sur les sociétés et établissement stable
 - refacturation et autres taxes

Études de cas pratiques en sous-groupes

Droit du travail & relations sociales





Le sommaire

Animer le dialogue social dans l'entreprise (CP FFP®)

CERTIFICAT CPFFP



262

Incontournables du droit du travail

Application du droit social individuel	ÉLIGIBLE CPF	264
	BLOC DE COMPÉTENCES	
Management des relations contractuelles au travail	ÉLIGIBLE CPF	266
	BLOC DE COMPÉTENCES	
Les rendez-vous du droit social L'actualité trimestrielle en droit du travail et droit de la sécurité sociale	RENDEZ-VOUS ACTU	268
Actualités droit du travail Nouvelles dispositions et jurisprudence	BEST GERESO ACTU	269
L'essentiel du droit du travail Appliquer les règles relatives aux relations individuelles de travail	BEST GERESO	270
Droit du travail - Perfectionnement Évolutions législatives et jurisprudentielles	BEST GERESO	271
L'essentiel du droit du travail pour managers Acquérir les bons réflexes au quotidien		272
Transformation d'entreprise : restructurations, licenciements économiques et PSE La gestion sociale des difficultés économiques		273
Durée du travail Obligations de l'employeur et dernière actualité	TOP AVIS CLIENTS	274
Gérer les forfaits jours Sécuriser vos pratiques en droit social et paie, pour prévenir le risque de contentieux		275
Paie et RH dans la nouvelle convention de la Métallurgie Intégrer tous les enjeux RH et paie de la CCN 2024 de la métallurgie	NOUVEAU	405

Gestion des contrats de travail

Les contrats de travail Rédiger et gérer efficacement les contrats de travail : CDI, CDD, CTT, contrat de professionnalisation/apprentissage...	BEST GERESO	276
CDD - Intérim Gérer efficacement les CDD et le contrat de travail temporaire		277
Gérer efficacement les contrats d'alternance Apprentissage, professionnalisation...		278
Rupture du contrat de travail Licenciement - Démission - Départs négociés - Retraite		279





Responsabilités de l'employeur

Management des relations contractuelles au travail	ÉLIGIBLE CPF	280
	BLOC DE COMPÉTENCES	
Délégation de pouvoirs Intégrer les aspects juridiques et sécuriser ses pratiques	TOP AVIS CLIENTS	282
Gestion sociale des fusions et transferts d'activités Incidences en droit du travail et protection sociale	EXCLU INTRA	283





Responsabilité pénale des dirigeants et des cadres Maîtrise du risque pénal pour non-juristes		284
Procédure disciplinaire et contentieux prud'homal Sécuriser ses pratiques et anticiper les risques	TOP AVIS CLIENTS 	285
Construire sa démarche Qualité de Vie et Conditions de Travail (QVCT) Outils et méthode pour une amélioration continue des conditions de travail		286
Répondre à son Obligation d'Emploi de Travailleurs Handicapés (OETH) Impacts et opportunités de la réforme de l'OETH	ACTU 	287
Réfèrent harcèlement sexuel et agissements sexistes désigné par l'employeur Prendre la mesure de son rôle		288

Relations sociales et instances représentatives du personnel





Élections et fonctionnement des IRP

Les représentants du personnel : le CSE et les mandats syndicaux (+ 50 salariés) CSE, syndicats : quels missions, moyens et règles de fonctionnement ?	TOP AVIS CLIENTS 	289
Contribution à l'animation du dialogue Social	ÉLIGIBLE CPF  BLOC DE COMPÉTENCES 	290
Élections professionnelles dans l'entreprise Préparer, organiser et sécuriser les élections du CSE	BEST GERESO 	292
Présider le Comité Social et Économique (CSE) Missions, rôle, responsabilité et bonnes pratiques du Président du CSE		293
Être assistant du Président du CSE Appui technique, juridique, comportemental et tactique du Président du CSE		294

Dialogue social

Négociation sociale d'entreprise Aspects juridiques, communication et relations avec les partenaires sociaux	OFFRE MODULAIRE 	295
Conduite du dialogue Social	ÉLIGIBLE CPF  BLOC DE COMPÉTENCES 	296
Dialogue social avec les Instances Représentatives du Personnel (IRP) Aspects juridiques de la négociation collective avec les syndicats et de la conduite des réunions de CSE		298
Piloter les relations avec les partenaires sociaux Mieux communiquer pour prévenir ou gérer les tensions sociales		299
Intégrer le CSE dans son management au quotidien Améliorer ses pratiques managériales et de dialogue social	NOUVEAU 	300

CSE

Formation économique et juridique des membres du Comité Social et Economique (CSE) Élargir ses compétences pour mieux exercer son mandat	BEST GERESO  EXCLU INTRA 	301
Formation Santé, Sécurité et Conditions de travail des élus du CSE (+ 50 salariés) Membres du CSE et/ou de la CSSCT, exercez pleinement vos missions !	EXCLU INTRA 	302
Le CSE dans les entreprises de moins de 50 salariés Rôle, compétences et moyens de fonctionnement du CSE dans les TPE	EXCLU INTRA 	303



Représentants de proximité

Assurer son rôle de représentation du personnel

EXCLU INTRA



304

Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes du CSE

Assurer son rôle en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes

305

Trésorier du CSE

De la désignation à l'adoption des comptes du CSE

306

Secrétaire du CSE

De la désignation du secrétaire du CSE à l'adoption du PV

307

**Formation Santé, Sécurité et Conditions de travail (SSCT) des élus du CSE
- Renouvellement de mandat**

Les connaissances indispensables et approfondissements pour l'action des élus en SSCT

NOUVEAU



EXCLU INTRA



308

Animer le dialogue social dans l'entreprise (CP FFP®)

Objectifs

- Intégrer les relations sociales dans la stratégie de l'entreprise en étant force de proposition auprès de la Direction générale et de la DRH.
- Piloter le dialogue social avec les salariés et leurs représentants.
- Définir et mettre en œuvre une stratégie de communication et de négociation avec les partenaires sociaux.
- Déterminer les thèmes de négociation adaptés aux besoins de son entreprise.
- Animer les réunions avec les différentes Institutions Représentatives du Personnel (IRP).

Public et prérequis

Responsables RH, gestionnaires RH, chargés de relations sociales, juristes d'entreprise, assistants juridiques, adjoints de direction au sein d'une PME

Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'un an minimum d'expérience professionnelle dans l'une de ces fonctions. Pour les adjoints de direction au sein d'une PME, il est recommandé d'avoir une expérience de 3 à 5 ans dans l'exercice de missions RH (administration du personnel ou paie).

Il est nécessaire de disposer de bonnes connaissances en droit du travail ou d'avoir suivi le stage "Droit du travail - Perfectionnement" proposé par GERESO.

Admission

La procédure d'admission vise à vérifier l'adéquation entre les prérequis, le choix du parcours certifiant, le projet professionnel et le profil du candidat. Elle comprend :

- L'étude du dossier de candidature
- Un entretien téléphonique
- Réalisation de tests cognitifs

A l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par un courrier motivé.

Déroulement de l'examen

À la fin du parcours de formation, réalisation d'un cas pratique à présenter devant un jury professionnel.

Taux de réussite

100% des participants aux Certificats professionnels CPFFP® ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours (données actualisées au 2 janvier 2024).

4

modules

7

jours

MODULE #1

Dialogue social avec les Instances Représentatives du Personnel (IRP)

Aspects juridiques de la négociation collective avec les syndicats et de la conduite des réunions de CSE

2 jours - www.gereso.com/NEGO

MODULE #3

Présider le Comité Social et Économique (CSE)

Missions, rôle, responsabilité et bonnes pratiques du Président du CSE

1 jour - www.gereso.com/PCSE

MODULE #2

Piloter les relations avec les partenaires sociaux

Mieux communiquer pour prévenir ou gérer les tensions sociales

2 jours - www.gereso.com/NECO

MODULE #4

Gestion des conflits

Prévenir ou résoudre les situations conflictuelles

2 jours - www.gereso.com/GEDI



Programme de votre formation

Modules de formation à suivre sur une période maximale de 12 mois

DIALOGUE SOCIAL AVEC LES INSTANCES REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL (IRP) (2 jours - NEGO)

- Mieux identifier l'interlocuteur syndical
- Les instances élues : mise en place, prérogatives, fonctionnement, moyens et limites d'action
- Nouveau cadre juridique de la négociation collective
- Conduire une réunion avec le CSE
- Droit d'alerte et de retrait et droit de grève : cadre légal, jurisprudentiel et social

PILOTER LES RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX (2 jours - NECO)

- Définir et intégrer les éléments du Dialogue Social (DS)
- Réunions avec les représentants du Personnel
- Les clés pour piloter efficacement les négociations
- Gérer les réunions difficiles, les tensions et les situations de conflit

PRÉSIDER LE COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CSE) (1 jour - PCSE)

- Prérogatives et compétences essentielles du CSE
- Informer et consulter le CSE
- Le CSE et le domaine de la santé, sécurité et conditions de travail
- Préparer et animer les réunions du CSE

GESTION DES CONFLITS (2 jours - GEDI)

- Introduction à la gestion des conflits
- Identifier les personnalités complexes voire difficiles
- Communiquer efficacement pour prévenir les malentendus
- Comprendre l'agressivité pour mieux la gérer
- Identifier les comportements manipulateurs pour les déjouer
- Gérer ses émotions et son stress en situation de conflit

Promotions 2025

Voici quelques suggestions de parcours :

17 et 18 mars 2025 - **NEGO**
+ 24 et 25 mars 2025 - **NECO**
+ 31 mars 2025 et 1er avril 2025 - **GED**
+ 10 avril 2025 - **PCSE**

19 et 20 mai 2025 - **NEGO**
+ 4 juin 2025 - **PCSE**
+ 10 et 11 juin 2025 - **GED**
+ 26 et 27 juin 2025 - **NECO**

18 et 19 septembre 2025 - **NEGO**
+ 9 et 10 octobre 2025 - **NECO**
+ 3 décembre 2025 - **PCSE**
+ 15 et 16 décembre 2025 - **GED**

AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

Lieu

Espace Formation GERESO

22 place de Catalogne - 75014 Paris
ou en distanciel

Tarif

5 000 € HT

(dont 1100 € HT pour les frais de certification) incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation LearnEval
- Suivi individuel
- Contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module
- Préparation à l'examen
- Examen final devant un jury professionnel
- Certificat Professionnel reconnu par la FFP et les Acteurs de la compétences

Réf : **CER-RES-SOC**

Retrouvez l'ensemble des détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/CER-RES-SOC

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr



Application du droit social individuel

RNCP35878BC02

Objectifs

- Intégrer les règles essentielles liées au contrat de travail, notamment en matière de rédaction, de suspension et de rupture du contrat.
- Identifier les obligations de l'employeur en matière de durée du travail.
- Effectuer toutes les formalités et procédures en cas de rupture non disciplinaire.
- Définir l'étendue du pouvoir disciplinaire de l'employeur, les différentes sanctions applicables et les étapes de la procédure disciplinaire.
- Intégrer le risque de contentieux prud'homal dans ses pratiques RH.

Les plus

- Une formation permettant de sécuriser ses pratiques et d'intégrer l'essentiel droit du travail
- Des conseils pratiques pour prévenir et gérer un contentieux prud'homal
- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH
- + Inclus l'ouvrage : La gestion du temps de travail et des congés, Le contrat de travail, Le pouvoir disciplinaire de l'employeur, Le droit du travail en 250 thèmes incontournables

OUVRAGE



Public et prérequis

Cette certification est ouverte à tout salarié, titulaire d'un Bac + 2, ou d'un niveau Bac + 2 et d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle, ou d'un niveau Bac et d'au moins 5 ans d'expérience professionnelle.

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Admission

Les dossiers de candidature, complétés d'un CV détaillé, d'une copie de pièce d'identité et de la copie du dernier diplôme obtenu sont validés par GERESO et Sup des RH. À l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par courrier motivé.

Déroulement de l'examen

L'épreuve de certification se déroule dans les 2 mois après la fin du parcours de formation : épreuve écrite transverse à l'ensemble des thématiques du bloc, basée sur des cas pratiques d'entreprise (durée 3h).

Certificateur : SUP des RH

N° d'enregistrement au RNCP : 35878

Date d'enregistrement : 15/09/2021

Formation intégrée à

DIPLÔME



Chargé(e) des ressources humaines p. 46

3
modules

7
jours

49
heures

MODULE #1

L'essentiel du droit du travail

Appliquer les règles relatives aux relations individuelles de travail

3 jours - www.gereso.com/INIW

MODULE #3

Procédure disciplinaire et contentieux prud'homal

Sécuriser ses pratiques et anticiper les risques

2 jours - www.gereso.com/PRUD

MODULE #2

Durée du travail

Obligations de l'employeur et dernière actualité

2 jours - www.gereso.com/RGTW

Programme de votre formation

L'ESSENTIEL DU DROIT DU TRAVAIL (3 jours - INIW)

- Le droit du travail dans l'entreprise
 - Identifier les sources actuelles du droit du travail et leur hiérarchie
 - Cerner le rôle des instances et juridictions compétentes en matière du droit du travail
- Les préalables à l'embauche
 - Respecter les règles juridiques en matière de recrutement
 - Effectuer les formalités administratives
- Choix et rédaction du contrat de travail
 - Choisir le contrat de travail approprié
 - Rédiger le contrat de travail
 - Prévenir les situations à risque
- Gestion des relations contractuelles avec le salarié
 - Respecter le temps du travail dans l'entreprise
 - Gérer les suspensions du contrat de travail
 - Modifier le contrat de travail
 - Sanctionner le salarié
- Rupture du contrat de travail
 - Rupture à l'initiative du salarié / de l'employeur / par accord des parties
 - Transaction : les conditions de validité

DURÉE DU TRAVAIL (2 jours - RGTW)

- Durée du travail : dispositions légales et obligations de l'employeur
 - Temps de travail effectif
 - Durée légale du travail
 - Horaires de travail
 - Heures supplémentaires
 - Régime social et fiscal des heures supplémentaires
 - Repos hebdomadaire
 - Jours fériés : rémunération et règles de récupération
 - Travail de nuit et travailleur de nuit
 - Congés payés
- Aménager le temps de travail dans l'entreprise
 - Aménager l'horaire collectif / individuel
- Gérer le temps de travail des cadres
 - Convention de forfait en heures / en jours
- Le Compte Épargne Temps (CET)
 - Mise en place et alimentation
 - Modalités d'utilisation : rémunération ou épargne en temps ?
 - Portabilité des droits et sécurisation des avoirs portés au CET
 - Transfert des avoirs du CET vers un PERCO (régime social et fiscal)
 - Utilisation du CET dans le cadre des accords seniors
- Gérer les cas particuliers
 - Temps partiel thérapeutique - Congé parental d'éducation
 - Contrat à durée déterminée - Contrats en alternance
- Gérer le télétravail

PROCÉDURE DISCIPLINAIRE ET CONTENTIEUX PRUD'HOMAL (2 jours - PRUD)

- La procédure disciplinaire
 - Procédure disciplinaire et règlement intérieur
 - Comment faire le bon choix en matière de sanction ?
 - Les sanctions interdites, les principes de proportionnalité et d'équité
 - La spécificité des représentants du personnel
- Sécuriser l'application de la procédure disciplinaire
 - Modalités de mise en œuvre
 - L'avertissement
 - La mise à pied à titre conservatoire
 - L'entretien préalable
 - Formalisation de la sanction disciplinaire, mentions obligatoires
- La lettre de licenciement
 - Les limites du litige fixées par la lettre de licenciement
 - Comment motiver la cause réelle et sérieuse ? Comment motiver la faute ?
 - Principes de rédaction
 - Faut-il compléter la lettre de licenciement ?
- La procédure prud'homale : constituer son dossier
 - Préparer la stratégie de défense du dossier
 - Élaborer le dossier de plaidoirie
 - Preuves, pièces à fournir et délais de production
 - Comment gérer les incidents à la barre ?
 - Les moyens de droit, les conclusions
 - Non respect de la procédure
- Définir la représentation au conseil
 - Les capacités internes : qui ? Comment ?
 - Le délégué syndical (salarié - patronat)
 - L'avocat
- L'audience prud'homale en pratique : L'appel des causes, la plaidoirie, les techniques d'audience, saisir les possibilités de négocier
- La décision prud'homale : les apports de la loi Macron
 - Délibéré et prononcé
 - Exécution du jugement
 - L'appel et la cassation

Promotions 2025

20 au 22 janvier 2025 - **INIW**
 + 18 et 19 mars 2025 - **RGTW**
 + 24 et 25 mars 2025 - **PRUD**

5 et 6 juin 2025 et 10 juin 2025 - **INIW**
 + 25 et 26 septembre 2025 - **RGTW**
 + 13 et 14 octobre 2025 - **PRUD**

22 et 23 septembre 2025 et 26 septembre 2025 - **INIW**
 + 13 et 14 octobre 2025 - **PRUD**
 + 11 et 12 décembre 2025 - **RGTW**

AUTRES PROMOTIONS
 nous consulter

Lieu

Espace Formation GERESO
 22 place de Catalogne - 75014 Paris
ou en distanciel

Tarif

5 410 € HT incluant :
 • Forfait repas
 • Support + e-ressources
 • Évaluation LearnEval
 • Préparation à l'examen

Réf : **KLEG**
 Formacode : 13222 / 13202 / 13204 / 13263

Retrouvez l'ensemble des détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/KLEG

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr
En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr



Management des relations contractuelles au travail

RNCP35604BC05

Objectifs

- Réaliser une veille sociale pour adapter les règles internes aux évolutions législatives.
- Contrôler la bonne application du droit et alerter sur les risques encourus.
- Conseiller les managers sur l'application des règles de droit social.
- Conduire une médiation ou mettre en œuvre une procédure disciplinaire en cas de non-respect des règles et/ou de conflit interpersonnel.

Les plus

- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH
 - Un sujet à fort enjeu traité au travers d'exemples, de cas pratiques et d'illustrations tirées de la jurisprudence
 - Des conseils pratiques pour prévenir et gérer un contentieux prud'homal
- + Inclus l'ouvrage : Quel pouvoir disciplinaire pour l'employeur ? La gestion du temps de travail et des congés, Le contrat de travail **OUVRAGE**

Public et prérequis

Cette certification est ouverte à tout salarié, disposant d'un diplôme de Niveau Bac + 3 et d'une expérience minimale de 3 ans à un poste à responsabilité.

Prérequis : L'inscription à ce bloc nécessite d'avoir suivi les formations : "Les contrats de travail" et "Durée du travail".

Admission

Les dossiers de candidature, complétés d'un CV détaillé, d'une copie de pièce d'identité et de la copie du dernier diplôme obtenu son validés par GERESO et Sup des RH. À l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par courrier motivé.

Déroulement de l'examen

L'épreuve a lieu entre 1 à 3 mois après la fin du parcours de formation : épreuve orale devant un jury professionnel sur la base d'un cas pratique d'entreprise.

Certificateur : SUP des RH

N° d'enregistrement au RNCP : 35604

Date d'enregistrement : 19/05/2021

Formation intégrée à

DIPLÔME

Manager du développement des ressources humaines
p. 50

4

modules

7

jours

49

heures

MODULE #1

Actualités droit du travail

Nouvelles dispositions et jurisprudence

2 jours - www.gereso.com/ACTW

MODULE #2

Responsabilité pénale des dirigeants et des cadres

Maîtrise du risque pénal pour non-juristes

2 jours - www.gereso.com/PENA

MODULE #3

Médiation et processus collaboratif

Les enjeux de ces modes alternatifs de résolution des conflits

1 jour - www.gereso.com/MPCO

MODULE #4

Procédure disciplinaire et contentieux prud'homal

Sécuriser ses pratiques et anticiper les risques

2 jours - www.gereso.com/PRUD

Programme de votre formation

ACTUALITÉS DROIT DU TRAVAIL (2 jours - ACTW)

- Nouveautés législatives et réformes en cours
- Réforme du droit du travail : impacts des ordonnances Macron sur les relations individuelles de travail
- Nouvelles mesures en matière de relations collectives de travail
- Les dernières décisions jurisprudentielles

RESPONSABILITÉ PÉNALE DES DIRIGEANTS ET DES CADRES (2 jours - PENA)

- Bases juridiques du droit pénal du travail (au sein de l'organisation judiciaire française)
- Responsabilité pénale et civile : les règles de base
- Responsabilités en matière de sécurité au travail posées par le Code pénal
- Responsabilités pénales issues du droit du travail : les obligations et bonnes pratiques à adopter

MÉDIATION ET PROCESSUS COLLABORATIF (1 jour - MPCO)

- Quels sont les modes alternatifs de règlement des conflits et des différends ? Comment les distinguer ? Cadre juridique et acteurs
- Comment mettre en œuvre la médiation et arbitrage, conciliation, procédure participative, transaction ?
- Quelles sont les compétences techniques indispensables pour accompagner la résolution amiable des litiges ?

PROCÉDURE DISCIPLINAIRE ET CONTENTIEUX PRUD'HOMAL (2 jours - PRUD)

- La procédure disciplinaire
- Sécuriser l'application de la procédure disciplinaire
- La lettre de licenciement
- La procédure prud'homale : constituer son dossier
- Définir la représentation au conseil
- L'audience prud'homale en pratique
- La décision prud'homale : les apports de la loi Macron

Promotions 2025

13 et 14 mars 2025 - **ACTW**
+ 24 et 25 mars 2025 - **PRUD**
+ 12 et 13 mai 2025 - **PENA**
+ 19 mai 2025 - **MPCO**

12 et 13 juin 2025 - **ACTW**
+ 19 et 20 juin 2025 - **PENA**
+ 13 et 14 octobre 2025 - **PRUD**
+ 17 novembre 2025 - **MPCO**

25 et 26 septembre 2025 - **PENA**
+ 9 et 10 octobre 2025 - **ACTW**
+ 17 novembre 2025 - **MPCO**
+ 11 et 12 décembre 2025 - **PRUD**

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

Lieu

Espace Formation GERESO
22 place de Catalogne - 75014 Paris
ou en distanciel

Tarif

5 975 € HT incluant :
• Forfait repas
• Support + e-ressources
• Évaluation LearnEval
• Préparation à l'examen

Réf : **KRI2**
Formacode : 13222

**Retrouvez l'ensemble des détails
de cette formation à cette adresse**

www.gereso.com/KRI2

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Les rendez-vous du droit social

L'actualité trimestrielle en droit du travail et droit de la sécurité sociale



Quatre fois
2 heures

Les Rendez-vous

Objectifs

- Intégrer dans sa pratique les dernières évolutions législatives et décisions de jurisprudence dans le domaine du droit du travail et du droit de la sécurité sociale.
- Analyser les incidences de ces modifications sur les pratiques RH dans l'entreprise.

Les plus

- Une synthèse trimestrielle pour suivre et analyser en détail toute l'actualité sociale afin de gagner en réactivité
- Un format et un rythme particulièrement adaptés au suivi régulier des évolutions jurisprudentielles et législatives en droit du travail
- L'expertise de l'intervenant, avocat et consultant spécialisé

Public et prérequis

Responsables et directeurs des services RH/ administration du personnel, juristes, dirigeants, cadres supérieurs, managers, collaborateurs souhaitant bénéficier d'une synthèse régulière des nouveautés et actualités en droit social

Prérequis : Il est nécessaire de connaître les fondamentaux du droit du travail

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 670 € HT

Réf : **RDVW**

Formacode : 13222

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris
Montparnasse :

11 mars 2025 (matin)

13 juin 2025 (matin)

3 octobre 2025 (matin)

19 décembre 2025 (matin)

Formation à distance :

10 mars 2025 (matin)

12 juin 2025 (matin)

2 octobre 2025 (matin)

18 décembre 2025 (matin)

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/RDVW

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Actualités droit du travail

Nouvelles dispositions et jurisprudence

2
jours

Objectifs

- Intégrer les dernières nouveautés législatives et jurisprudentielles intervenues en droit du travail.
- Évaluer les incidences de ces modifications sur ses pratiques d'administration du personnel et/ou de management.
- Gérer les différents cas de modification et de rupture du contrat de travail.
- Définir les règles applicables en matière d'audience et de représentativité syndicale.

Les plus

- Une formation d'actualisation réservée aux professionnels disposant d'une connaissance préalable du droit du travail
- Une approche opérationnelle intégrant les dernières évolutions en matière de droit du travail
- Des QCM de validation des acquis tout au long de la formation

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH, administration du personnel, recrutement, paie, juristes, collaborateurs confrontés à l'application du droit du travail au quotidien

Prérequis : Il est recommandé d'avoir suivi une formation initiale ou continue en droit du travail, de maîtriser les fondamentaux du droit du travail

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 670 € HT

Réf : **ACTW**

Formacode : 13222

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris

Montparnasse :

28 et 29 avril 2025

9 et 10 octobre 2025

20 et 21 novembre 2025

Formation à distance :

13 et 14 mars 2025

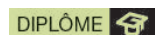
12 et 13 juin 2025

18 et 19 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ACTW

Formation intégrée à



Manager du développement des ressources humaines p. 50

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

NOUVEAUTÉS LÉGISLATIVES ET RÉFORMES EN COURS

- Zoom sur la Loi du 2 août 2021 relative à la prévention en santé au travail et ses décrets d'application
- Loi du 22 août 2021 relative à lutte contre le dérèglement climatique et l'importance de l'aspect environnemental
- Qu'en est-il de la loi relative au pouvoir d'achat et son impact sur les RH?
- Les derniers ANI : cadre, QVT, télétravail, formation, reconversion professionnelle, transition écologique et dialogue social
- Les spécificités de la loi DDADUE du 9 mars 2023 : information des salariés, congés paternité
- Congés payés et maladie : ce que change la loi DDADUE du 22 avril 2024
- Les réformes à venir et notamment la loi Travail 2

LES OUTILS DE LA LOI TRAVAIL ET DES ORDONNANCES MACRON ACTUALISÉS

- Indemnités de licenciement : hausse du montant de l'indemnité légale, plafonnement et plancher des dommages et intérêts
- Plus de clémence pour les vices de forme
- Le recours à la Rupture Conventionnelle Collective (RCC)

APPLIQUER | Analyser un accord RCC

- Nouvelles règles relatives aux CDD et possible recours aux CDI de chantier ou d'opération

APPLIQUER | Analyser un modèle de CDI de chantier ou d'opération

- Nouveau cadre pour le télétravail et le positionnement des juges
- Compte professionnel de prévention: que devient-il?
- Primauté de l'accord collectif sur le contrat de travail
- Nouveau périmètre d'appréciation du motif de licenciement économique
- Nouveautés en matière d'inaptitude

NOUVELLES MESURES EN MATIÈRE DE RELATIONS COLLECTIVES DE TRAVAIL

- Les acteurs du dialogue social
- Nouveautés concernant les élections professionnelles : les électeurs et les candidats
- La représentativité et les dernières mesures d'audience
- Renforcement de la place de la négociation collective
 - généralisation de l'accord majoritaire

COMPRENDRE | Débat autour de la mesure d'audience

- les niveaux de négociation et leur articulation
- simplification des règles de désignation du délégué syndical
- négociation facilitée dans les PME/TPE
- les accords de performance collective

APPLIQUER | Analyser un accord de performance collective

LES DERNIÈRES DÉCISIONS JURISPRUDENTIELLES

- Relations individuelles de travail
 - contrats de travail : périodes d'essai et probatoire, zoom sur les clauses
 - modification du contrat et des conditions de travail - suspension du contrat
 - contrat à durée déterminée et contrat d'intérim
 - durée et aménagement du temps de travail : paiement des heures supplémentaires, temps de travail des cadres, forfait jour, temps partiel
 - Les dernières décisions en santé/ sécurité
 - rupture du contrat de travail : prise d'acte, rupture conventionnelle, licenciement pour inaptitude physique, insuffisance professionnelle et démission
 - droit disciplinaire : procédure prud'homale, vidéosurveillance, droit de regard de l'employeur sur l'utilisation personnelle des outils professionnels, libertés individuelles en entreprise, licenciement disciplinaire, harcèlement et discrimination...
 - licenciement pour motif économique
- Relations collectives de travail
 - critères de représentativité syndicale et audience syndicale
 - Focus sur la BDESE: un véritable enjeu dans le dialogue social
 - La discrimination syndicale: positionnement des juges

 **COMPRENDRE | Réflexion en groupe et partage d'expérience sur les impacts des réformes en cours et de la gestion de la crise sanitaire en matière de droit du travail**

 **COMPRENDRE | Analyser des jurisprudences significatives**

L'essentiel du droit du travail

Appliquer les règles relatives aux relations individuelles de travail

3
jours

Objectifs

- Adopter le raisonnement juridique pour se repérer en droit du travail.
- Rechercher une information juridique et l'utiliser (code du travail, accords collectifs, décision de justice...).
- Appliquer les règles essentielles liées au contrat de travail.
- Référencer les situations à risques pour prévenir les contentieux.

Les plus

- Une formation accessible aux non-juristes, pour acquérir et intégrer les fondamentaux en droit du travail
- Un déroulé pédagogique simple et efficace pour une mise en œuvre immédiate en entreprise

+ En option : **E-RESSOURCES** 

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH, administration du personnel, paie, recrutement ainsi que toute personne souhaitant acquérir les fondamentaux ou mettre à jour ses connaissances en droit du travail

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

2 130 € HT

2 329 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Le contrat de travail

(remise de 40 %, soit 199 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **INIW**

Formacode : 13222

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

20 au 22 janvier 2025

28 au 30 avril 2025

1 au 3 juillet 2025

13 au 15 octobre 2025

Formation à distance :

6 et 7 mars 2025 et 10 mars 2025

5 et 6 juin 2025 et 10 juin 2025

22 et 23 septembre 2025 et 26 septembre 2025

1 et 2 décembre 2025 et 5 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/INIW

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

LE DROIT DU TRAVAIL DANS L'ENTREPRISE

- Identifier les sources actuelles du droit du travail et leur hiérarchie : lois, règlements, décrets, conventions et accords collectifs, jurisprudence, usages, règlement intérieur

EXPÉRIMENTER | Mises en situation sur les conflits de normes

- Cerner le rôle des instances et juridictions compétentes en matière du droit du travail : médecine du travail, inspection du travail, conseil des prud'hommes, organisations syndicales, institutions représentatives du personnel, URSSAF

LES PRÉALABLES À L'EMBAUCHE

- Respecter les règles juridiques en matière de recrutement (modifications issues de la loi du 9 mars 2023 relatives à l'information du futur salarié)
- Effectuer les formalités administratives : Déclaration Unique d'Embauche (DUE), registre du personnel

COMPRENDRE | Brainstorming sur les bons réflexes juridiques dans le cadre d'un recrutement

CHOIX ET RÉDACTION DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Choisir le contrat de travail approprié : CDI, CDD, intérim, à temps partiel, d'apprentissage, de professionnalisation, à objet défini
- Rédiger le contrat de travail : clauses impératives, clauses facultatives (de non-concurrence, de mobilité...)
- Prévenir les situations à risque : points de vigilance (période d'essai et modifications introduites par la loi du 9 mars 2023, renouvellement et succession de contrat...)

APPLIQUER | Étude de cas : identification des clauses valables en application de la jurisprudence

GESTION DES RELATIONS CONTRACTUELLES AVEC LE SALARIÉ

- Respecter le temps du travail dans l'entreprise : durée légale, aménagement du temps du travail, heures supplémentaires, temps partiel, RTT
- Gérer les suspensions du contrat de travail : congés payés (les nouvelles dispositions issue de la loi DDADUE du 22 avril 2024) maladie, maternité/paternité/adoption, accident de travail/maladie professionnelle, inaptitude, congé parental et autres congés
- Modifier le contrat de travail : possibilités et limites

APPLIQUER | Cas pratiques sur la modification du contrat

- Sanctionner le salarié : pouvoir disciplinaire de l'employeur

RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Rupture à l'initiative du salarié : démission et présomption de démission en cas d'abandon de poste (décret du 17 avril 2023), prise d'acte de rupture, résiliation judiciaire, départ à la retraite
- Rupture à l'initiative de l'employeur : mise à la retraite, licenciement pour motif personnel (faute, insuffisance, inaptitude...) ou pour motif économique
- Rupture par accord des parties : départ négocié, rupture conventionnelle, force majeure
- Transaction : les conditions de validité

APPLIQUER | Cas pratiques sur les ruptures du contrat de travail

ÉVALUER | Quiz de validation des acquis

Droit du travail - Perfectionnement

Évolutions législatives et jurisprudentielles

4
jours

Objectifs

- Appliquer les bons raisonnements juridiques pour gérer l'ensemble de la relation contractuelle.
- Intégrer les dernières évolutions législatives et jurisprudentielles.
- Etablir les points de vigilance pour adopter les bonnes pratiques et prévenir les contentieux.

Les plus

- Une formation de perfectionnement pour sécuriser ses pratiques et intégrer l'actualité du droit du travail
- Tout au long de la formation, des quiz et tableaux de synthèse pour évaluer ses connaissances et valider ses acquis

+ En option : **E-RESSOURCES** 

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH, administration du personnel, paie, recrutement, juristes d'entreprise

Prérequis : Il est recommandé de maîtriser les fondamentaux du droit du travail ou d'avoir suivi la formation GERESO "L'essentiel du droit du travail"

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

2 735 € HT

2 934 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Le contrat de travail

(remise de 40 %, soit 199 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **LEGI**

Formcode : 13222

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

10 et 11 mars 2025

et 12 et 13 mars 2025

7 et 8 octobre 2025

et 9 et 10 octobre 2025

Formation à distance

16 et 17 juin 2025

et 19 et 20 juin 2025

1 et 2 décembre 2025

et 4 et 5 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/LEGI

Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFFP 

Responsable administration du personnel p. 106

DIPLÔME 

Master II Gestion des Ressources Humaines p. 54

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

CONTRAT DE TRAVAIL

- Identification des sources et de leur articulation : impacts des ordonnances Macron
- Recrutement : principe de non discrimination et formalités d'embauche - notion de salariat et obligations réciproques des parties

🔗 **ÉVALUER | Quiz interactif sur les bonnes pratiques de recrutement et les formulations de questions à adopter**

- Principales clauses du contrat de travail et conditions de validité de certaines clauses : période d'essai, mobilité, non-concurrence, dédit-formation, exclusivité...

🔗 **APPLIQUER | Analyse de jurisprudences et cas pratiques sur les clauses - limitation des durées conventionnelles suite à la loi du 9 mars 2023 transposant la directive communautaire no 2019/1152**

- Modification du contrat ou des conditions de travail : procédure et conséquences

🔗 **APPLIQUER | Analyse de jurisprudences et cas pratiques sur les modifications du contrat**
CDD, spécificités CTT : motifs, durée, règles de succession, limites à la rupture anticipée, droits et obligation d'information relative aux postes en cdi

🔗 **APPLIQUER | Cas pratiques sur la gestion des durées, des successions de contrats et des ruptures anticipées**

- Temps partiel : les spécificités du contrat et points de vigilance de la gestion RH

🔗 **COMPRENDRE | Analyse des clauses spécifiques**

- Convention de stage : les limites à l'accueil de stagiaires et le statut applicable

🔗 **ÉVALUER | Quiz interactif sur chacun des points abordés : période d'essai, CDD et CTT...**

SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Maladie : obligations des parties, gestion des absences répétées ou prolongées, gestion du retour avec les nouveaux délais applicables aux visites de reprise et les obligations liées à l'inaptitude
- Congés payés : acquisition, prise et indemnisation

🔗 **ÉVALUER | Quiz sur les congés payés**

- Congé d'accueil de l'enfant avec les nouvelles modalités de prise, congé parental d'éducation : points de vigilance & nouvelles dispositions suite à la loi du 9 mars 2023
- Congés pour événements familiaux : les dernières évolutions législatives avec leurs textes d'application

DURÉE DU TRAVAIL ET POSSIBILITÉ DE DÉROGATION PAR ACCORD D'ENTREPRISE

- Définition du temps de travail effectif - durées maximales de travail et minimales de repos
- Temps partiel : la durée minimale de 24 heures - les cas d'exonération, les spécificités du contrat et la gestion des heures complémentaires
- Jours fériés
- Cas particuliers : astreinte, pause, déplacement - travail de nuit et travail du dimanche
- Heures supplémentaires : déclenchement, paiement, récupération et changement (repos compensateur)
- Temps de travail des cadres : vigilance sur les jurisprudences relatives aux forfaits jours
- Obligations et modalités de comptabilisation du temps de travail
- Compte Épargne Temps (CET)

🔗 **ÉVALUER | Quiz sur la durée de travail et mises en situation**

PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

- Le comportement fautif et le choix de la sanction
- Les étapes de la procédure disciplinaire

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique**

RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL ET SES CONSÉQUENCES

- Motif du licenciement : personnel, économique
- Rupture conventionnelle
- Prise d'acte de rupture ou auto-licenciement et résiliation judiciaire
- Démission et présomption de démission en cas d'abandon de poste
- Transaction

🔗 **ÉVALUER | Quiz "Vrai-Faux" et cas pratique**

REPRÉSENTATION DU PERSONNEL DANS L'ENTREPRISE

- Institutions Représentatives du Personnel (IRP) : fusion des IRP et nouvelle instance
 - attributions du CSE
 - moyens et règles de fonctionnement

L'essentiel du droit du travail pour managers

Acquérir les bons réflexes au quotidien

1
jour

Objectifs

- Utiliser concrètement les principes fondamentaux du droit du travail au quotidien.
- Mesurer les droits et obligations d'un manager dans l'application du droit du travail.
- Agir en ayant les bons réflexes pour prévenir les risques d'incompréhension et de contentieux.
- Gérer au quotidien ses équipes en limitant les risques.

Les plus

- Une approche interactive et dynamique pour un public de managers non juristes
- Une formation vivante, ludique, sous forme de modules, synthétisée en termes d'obligations "de faire" et "de ne pas faire"
- Une approche structurée et opérationnelle : un support de formation et des cas pratiques tirés de situations professionnelles courantes
- Une approche par cas réels

Public et prérequis

Cadres opérationnels, managers de proximité, responsables de filiales, d'agences, de services, de groupes de travail, chefs de projet

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 040 € HT

Réf : **DWMA**

Formacode : 13222

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

22 mai 2025

9 décembre 2025

Formation à distance :

21 mars 2025

25 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/DWMA

Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFPF

S'approprier les clés du management p. 104

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment les évolutions réglementaires liées à la crise sanitaire

SE REPÉRER DANS LA RÉGLEMENTATION DU TRAVAIL

- Les sources applicables (code du travail, convention collective...) : quelle articulation ?
- Où chercher et qui contacter ? Acquérir les bons réflexes

SÉCURISER LA RELATION CONTRACTUELLE

- Embaucher : principe de non discrimination, suivi de la période d'essai

ÉVALUER | Quiz sur les motifs de discrimination

- Choisir le contrat de travail : CDI, CDD, intérim, sous-traitance
 - quelles spécificités et contraintes de chaque contrat ?
 - sécuriser les recours aux CDD, à l'intérim et à la sous-traitance (motifs, durée, renouvellement, fin de contrat...), se prémunir des risques de requalification

COMPRENDRE | Analyse des avantages et inconvénients selon les types de contrats

- Faire évoluer le contrat : quelles sont les conséquences du refus du salarié ?

ÉVALUER | Quiz : modifications du contrat / des conditions de travail ?

RESPECTER LES RYTHMES ET DURÉES DE TRAVAIL

- Les différentes notions : durées maximales de travail, forfait-jour, heures supplémentaires et complémentaires, temps partiel, annualisation du temps de travail
- Faire face aux absences (congrés payés, maladie, accident du travail...) : quelles incidences sur le décompte du temps de travail ?
- Cas des astreintes et des temps de pause
- Suivre et contrôler le temps de travail : mode de contrôle, temps de trajet et déplacement, temps d'habillage / de déshabillage
- Focus sur le télétravail

APPLIQUER | Cas pratique : le salarié et son temps de travail, quelles pratiques à risques ?

EXERCER SON POUVOIR DISCIPLINAIRE

- Quand et quoi sanctionner ?
- Choisir une sanction adaptée : l'échelle des sanctions, les sanctions interdites
- Sécuriser sa procédure disciplinaire : la mise à pied, l'entretien préalable, la notification de la sanction

COMPRENDRE | Illustration : les bons réflexes face à un comportement fautif

GÉRER LA RUPTURE DU CONTRAT

- Les différents modes de rupture (à l'initiative du salarié / de l'employeur, les ruptures amiables) : quel rôle du manager ?

COMPRENDRE | Analyse de cas et échanges

APPLIQUER | Cas pratique : mon licenciement est-il valide ?

- Quelles conséquences de la rupture ? Apprécier les risques et limiter les contentieux

APPLIQUER | Atelier questions / réponses : le manager face à la relation contractuelle "Ai-je le droit de...?"

PROTÉGER LA SANTÉ ET ASSURER LA SÉCURITÉ DES SALARIÉS

- Focus sur les accidents du travail, la maladie professionnelle, les risques psychosociaux
- Intégrer les principes de responsabilité de l'employeur : délégation de pouvoir, faute inexcusable, sanctions pénales en matière d'hygiène et de sécurité, l'obligation de résultat
- Manager la santé et sécurité au travail : rôle des différents acteurs, le document unique, le droit de retrait d'un salarié
- Focus sur les obligations en santé / sécurité liées à la crise sanitaire

OPTIMISER SES RELATIONS AVEC LES INSTANCES REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL (IRP)

- Identifier le rôle, règles de fonctionnement de chaque IRP, prévenir les délits d'entrave
- Gérer le dialogue social : gestion au quotidien des élus, heures de délégation, liberté de déplacement...

ÉVALUER | Quiz : le rôle du manager dans la gestion quotidienne des représentants du personnel

Transformation d'entreprise : restructurations, licenciements économiques et PSE

La gestion sociale des difficultés économiques

1
jour

Objectifs

- Identifier les différentes formes de restructurations d'entreprise et les outils permettant de prévenir les licenciements économiques.
- Définir les caractéristiques du motif économique et les différentes étapes et composantes de la procédure de licenciement économique.
- Respecter le rôle des Institutions Représentatives du Personnel (IRP) dans le cadre de transformations de l'entreprise.
- Élaborer un Plan de Sauvegarde de l'Emploi (PSE) adapté et efficace.
- Définir la meilleure procédure pour chaque situation.

Les plus

- Une approche structurée et opérationnelle mettant en perspective les étapes essentielles de la procédure de licenciement économique et les obligations à respecter
- Une formation ponctuée d'exemples, d'analyse de documents, d'ateliers et de quiz permettant la mise en situation et la vérification des connaissances acquises

Public et prérequis

Directeurs, responsables et collaborateurs des services RH/administration du personnel/relations sociales, juristes, représentants du CSE, délégués syndicaux
Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux du droit du travail

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 050 € HT

Réf : **PSEE**

Formacode : 33040

Prochaines sessions

Formation à distance :

18 mars 2025

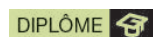
22 mai 2025

20 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PSEE

Formation intégrée à



Manager du développement des ressources humaines p.50

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés apportées par les juges, notamment en termes de reclassement ou encore de PSE

LA PRÉVENTION DES LICENCIEMENTS ÉCONOMIQUES : FAIRE FACE AUX RESTRUCTURATIONS

- Les différentes formes de restructuration : fusion, fermeture, scission...
- Formation et adaptation des salariés à l'évolution de leur emploi
- Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP) : un outil pour accompagner les transformations
- Les accords de performance collective
- La Rupture Conventionnelle Collective (RCC)

LE MOTIF ÉCONOMIQUE : ASSOUPPLISSEMENT DES RÈGLES SUITE AUX DERNIÈRES ÉVOLUTIONS LÉGISLATIVES

- Reconnaissance du caractère économique du licenciement
 - quelles sont les causes admises ?
 - quel nouveau périmètre d'appréciation des raisons économiques du licenciement ?
- Conditions de validité du licenciement économique
 - l'obligation d'adaptation
 - la simplification des obligations de reclassement : modalités de mise en œuvre, périmètres
 - l'ordre des licenciements : quel périmètre d'application ?

APPLIQUER | Cas pratique sur les causes et conditions du licenciement économique

SÉCURISER SES PRATIQUES : LES ÉLÉMENTS COMMUNS À TOUTES LES PROCÉDURES

- Focus sur la place du CSE
- Les informations à transmettre aux représentants du personnel en cas de licenciement de moins de 10 salariés : quel contenu ?
- Encadrement des licenciements par accord collectif d'au moins 10 salariés
 - les modalités de consultation des représentants du personnel
 - le rôle de l'administration
- Le contrat de sécurisation professionnelle
- Le congé de reclassement
- Le principe de priorité de réembauche

ÉVALUER | Quiz sur les procédures

LE PLAN DE SAUVEGARDE DE L'EMPLOI (PSE)

- Objet du PSE
- Quels sont les cas de recours obligatoire au PSE ?
- Les différentes mesures envisageables et leurs conditions de validité
- Établissement du PSE : accord collectif majoritaire et/ou engagement unilatéral de l'employeur
- Quel rôle des représentants du personnel et de l'administration dans la procédure de mise en place du PSE ?
- Les modalités de contestation du PSE et leurs conséquences

APPLIQUER | Atelier : négocier un accord de PSE avec les IRP

DES PROCÉDURES À DIMENSION VARIABLE

- Quelle procédure appliquer ? Les éléments à prendre en compte
- Déterminer le caractère obligatoire d'un PSE : les périodes d'appréciation à retenir

COMPRENDRE | Schémas récapitulatif des différentes procédures

Durée du travail

Obligations de l'employeur et dernière actualité

2
jours

Objectifs

- Définir les obligations de l'employeur en matière de durée du travail.
- Adapter la durée du travail aux souhaits et aux contraintes de l'entreprise.
- S'assurer de la bonne application des règles en matière de contrôle horaire des salariés.
- Intégrer les dernières évolutions en matière de durée du travail.

Les plus

- Une formation opérationnelle qui répond à toutes les questions sur la durée du travail
- Des exercices pratiques tout au long de la formation
- Un quiz de validation des connaissances en fin de formation

+ En option : **E-RESSOURCES** 

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH/ personnel/paie, collaborateurs impliqués dans la définition, la gestion ou le suivi du temps de travail
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 785 € HT

1 933 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La gestion du temps de travail et des congés

(remise de 40 %, soit 148 € HT au lieu de 245 € HT)

Réf : **RGTW**

Formacode : 33086 / 13222

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

18 et 19 mars 2025

15 et 16 mai 2025


25 et 26 septembre 2025

11 et 12 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/RGTW

Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFFP 

Responsable administration du personnel p. 106

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment en matière de prise de congés, de gestion du télétravail,...

DURÉE DU TRAVAIL : DISPOSITIONS LÉGALES ET OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR

- Temps de travail effectif : définition et décompte, équivalences et astreintes

 **APPLIQUER | Cas pratique sur la notion de temps de travail effectif**

- Durée légale du travail : définition, contrôle et sanctions

 **ÉVALUER | Quiz sur le contrôle de la durée du travail**

- Horaires de travail : horaire collectif ou individualisé, répartition sur la semaine
- Heures supplémentaires : paiement et repos compensateur

 **APPLIQUER | Cas pratique sur le paiement des heures supplémentaires et l'acquisition du repos compensateur**

- Régime social et fiscal des heures supplémentaires
- Repos hebdomadaire : droits à repos, travail du dimanche, dérogations
- Jours fériés : rémunération et règles de récupération
- Travail de nuit et travailleur de nuit : définition et règles applicables
- Congés payés : acquisition, prise, calcul de l'Indemnité Congés Payés, temps partiel

AMÉNAGER LE TEMPS DE TRAVAIL DANS L'ENTREPRISE

- Aménager l'horaire collectif
 - annualisation du temps de travail, modulation du temps de travail, travail par cycle...
 - jours de RTT : modalités de calcul, impact des absences, prise des RTT, délais...
 - les Accords de Performance Collective (APC)
- Aménager l'horaire individuel : travail à temps partiel, travail intermittent

GÉRER LE TEMPS DE TRAVAIL DES CADRES

- Convention de forfait en heures
- Convention de forfait en jours : mise en place, suivi, contrôle des jours travaillés
 - impact des absences et des entrées/sorties sur le volume du forfait jours
 - mise en place des forfaits réduits
 - dernière jurisprudence sur les forfaits jours

LE COMPTE ÉPARGNE TEMPS (CET)

- Mise en place et alimentation
- Modalités d'utilisation : rémunération ou épargne en temps ?
- Portabilité des droits et sécurisation des avoirs portés au CET
- Transfert des avoirs du CET vers un PERCO (régime social et fiscal)

 **COMPRENDRE | Réflexions et partage d'expérience sur le CET**

- Utilisation du CET dans le cadre des accords seniors

GÉRER LES CAS PARTICULIERS

- Temps partiel thérapeutique - Congé parental d'éducation
- Contrat à durée déterminée - Contrats en alternance

GÉRER LE TÉLÉTRAVAIL

- Définition - Modalités d'application
- Mise en place et organisation
- Obligation de l'entreprise
- Statut du salarié

 **COMPRENDRE | Partage d'expérience sur le télétravail**

Gérer les forfaits jours

Sécuriser vos pratiques en droit social et paie, pour prévenir le risque de contentieux

0.5
jour

Objectifs

- Assurer la mise en place des forfaits jours.
- Gérer les forfaits jours.
- Gérer la problématique des arrivées et départs en cours d'année.
- Respecter les règles en matière de suivi des jours travaillés.

Les plus

- Une formation permettant de sécuriser ses pratiques de gestion des forfaits jours
- Un format d'une demi-journée pour un concentré d'expertise sur ce thème
- Une check-list de tous les cas particuliers rencontrés : entrée/sortie en cours d'année, congés, calcul des jours de repos en cas d'absence du salarié...
- Une formation animée par un consultant expert en paie et droit du travail

Public et prérequis

Responsables et assistants des services RH, responsables administratifs et financiers, responsables, assistants et gestionnaires de paie, collaborateurs chargés de suivi du temps de travail, collaborateurs de cabinets comptables

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

625 € HT

Réf : **FJOU**

Formacode : 32688 / 33086

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

25 mars 2025 (matin)

2 octobre 2025 (matin)

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/FJOU

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

LES SALARIÉS CONCERNÉS

- Les différentes catégories de cadres
- Les itinérants non cadres

CONDITIONS DE MISE EN PLACE DES FORFAITS

- Accord collectif : les dispositions
- Avenants au contrat : modèle de clause contractuelle
- Conditions de validité du forfait jour

🔗 APPLIQUER | Cas pratiques

DÉCOMPTÉ DES JOURS TRAVAILLÉS

- Le principe général
- La problématique des forfaits réduits

DÉTERMINATION DES JOURS TRAVAILLÉS EN CAS D'ANNÉE INCOMPLÈTE

- Entrée/sortie en cours d'année
- Absence du salarié

🔗 APPLIQUER | Cas pratiques sur l'entrée/sortie du salarié, sur le forfait réduit ou sur le salarié absent

SUIVI DE LA CHARGE DU SALARIÉ

- Les modalités de suivi de la charge de travail
- Document récapitulatif annuel

🔗 APPLIQUER | Cas pratiques

- Entretien annuel
- Amplitude maximale du travail

GESTION EN PAIE DU FORFAIT JOURS

- Rémunération
- Incidence des absences
- Incidence sur le décompte des effectifs
- Incidences sur les réductions de charges patronales et salariales
- Cas particuliers
 - heures de grève
 - heures de délégation
 - temps partiel thérapeutique
 - congé parental d'éducation

Les contrats de travail

Rédiger et gérer efficacement les contrats de travail : CDI, CDD, CTT, contrat de professionnalisation/apprentissage...

2
jours

Objectifs

- Rédiger les différents contrats de travail.
- Choisir le contrat adapté et le conclure en toute sécurité juridique.
- Éviter les contentieux prud'homaux en maîtrisant la réglementation des Contrats à Durée Déterminée (CDD).
- Intégrer les dernières évolutions du droit du travail ayant des incidences sur le choix et la vie des contrats.

Les plus

- De multiples quiz au cours de la formation pour évaluer ses connaissances et contrôler la progression des acquis
- La possibilité de travailler sur ses propres contrats de travail

+ En option : **E-RESSOURCES** 

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH, administration du personnel, paie, recrutement, responsables administratifs et comptables en PME
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
 1 745 € HT
 1 944 € HT avec accès e-ressources pendant un an à :

Le contrat de travail
 (remise de 40 %, soit 199 € HT au lieu de 331 € HT)
 Réf : **CCCW**

Formacode : 33071

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
 27 et 28 mars 2025

Formation à distance :
 19 et 20 mai 2025

13 et 14 novembre 2025

À Paris et à distance :
 10 et 11 juillet 2025

Voir toutes les dates :
www.gereso.com/CCCW

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr
En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et jurisprudences

IDENTIFIER LES OBLIGATIONS LIÉES À L'EMBAUCHE

- Principes à respecter lors du recrutement : non-discrimination, questions en lien direct avec le poste, les nouveautés concernant l'information sur les postes en CDI
- Formalités administratives et obligations des parties : DPAE, registre du personnel, visite d'information et de prévention...

LE CONTRAT À DURÉE INDÉTERMINÉE (CDI)

- Les différentes clauses du contrat
 - clauses obligatoires
 - clauses spécifiques (période d'essai, exclusivité, mobilité, confidentialité, non-concurrence...) : quelles conditions de validité ?
 - les nouveautés de la loi DADUE du 9 mars 2023 : le contrat écrit et la période d'essai

APPLIQUER | Quiz : les clauses du contrat

- Modification du contrat de travail et changement des conditions de travail : modalités d'appréciation de la jurisprudence récente
- Suspension du contrat de travail

CONTRAT DE TRAVAIL À TEMPS PARTIEL

- Définition
- Clauses obligatoires du contrat à temps partiel
- Temps de travail : durée minimale et heures complémentaires

LE CONTRAT À DURÉE DÉTERMINÉE (CDD) ET LE CONTRAT DE TRAVAIL TEMPORAIRE (CTT)

- Cas de recours et interdictions
- Durée et renouvellement des contrats
- Succession des contrats : comment éviter la requalification ?

ÉVALUER | Quiz sur la succession de CDD et les délais de carence

- Statut et droits du salarié en CDD, en CTT

APPLIQUER | Statut et droits du salarié en CDD

- Cas de rupture anticipée et versement de l'indemnité de précarité

LES ALTERNANTS

- Contrat de professionnalisation / contrat d'apprentissage : points communs et différences

RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Les éléments communs aux ruptures : préavis, indemnité compensatrice de congés payés
- Les différents cas de rupture du contrat : démission, procédure disciplinaire et licenciement, rupture conventionnelle

APPLIQUER | La procédure de licenciement

- Les documents à remettre au salarié

CDD - Intérim

Gérer efficacement les CDD et le contrat de travail temporaire

1
jour

Objectifs

- Optimiser la gestion des contrats courts.
- Utiliser le cadre légal pour répondre au mieux aux besoins de l'entreprise.
- Éviter les requalifications de contrat et les contentieux prud'homaux.

Les plus

- Une formation de spécialisation sur la gestion du personnel temporaire
- Un contenu opérationnel et tenant compte de la dernière actualité pour effectuer les meilleurs choix en matière d'embauche
- Une formation permettant de sécuriser ses pratiques pour éviter les contentieux

+ En option : **E-RESSOURCES**

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH, administration du personnel, paie, recrutement, chargés de la gestion du personnel temporaire
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
 1 050 € HT
 1 249 € HT avec accès e-ressources pendant un an à :

Le contrat de travail
 (remise de 40 %, soit 199 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **CDIS**

Formacode : 33071

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

4 février 2025

23 juin 2025

5 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CDIS

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés tant légales que jurisprudentielles

CADRE JURIDIQUE ET OBLIGATIONS LÉGALES

- Quelles règles juridiques appliquer ? Source du droit du travail et conventions
- Les ajustements envisageables par conventions
- Les obligations générales liées à l'embauche : principe de non-discrimination
- Principes d'un contrat de travail

RECOURIR AU CDD OU À L'INTERIM

🔍 ÉVALUER | Quiz évaluation des connaissances sur le droit des CDD et Intérim

- Les conditions de forme et de fond : principes généraux
- Respecter le formalisme des contrats
 - les clauses obligatoires du CDD
 - le contenu du contrat de mise à disposition (intérim)

📄 APPLIQUER | Atelier sur le formalisme d'un CDD

- Les CDD "spéciaux"
- La période d'essai CDD/CTT
- Quels sont les cas de recours ?

🔍 ÉVALUER | Quiz sur les cas de recours

- Définir les interdictions de recours

GESTION DES CONTRATS CDD ET CTT, DE LEUR ÉTABLISSEMENT À LA FIN DU CONTRAT

- La fixation du terme et de la durée
- Durée et renouvellement des contrats
- Succession des contrats : les règles à respecter
 - sur un même poste
 - avec un même salarié

📄 APPLIQUER | Cas pratique : calcul du délai de carence

📄 COMPRENDRE | Cas pratique : renouvellement ou succession

- La période de souplesse en intérim
- Droits et statut des CDD /CTT
- La fin des contrats
 - arrivée du terme
 - rupture avant échéance du terme
 - versement de l'indemnité de précarité
 - le cas des salariés protégés

📄 APPLIQUER | Cas pratique sur la rupture

- Les risques liés aux contrats de travail et leurs impacts

📄 COMPRENDRE | Études de jurisprudences

🔍 ÉVALUER | Atelier : construction d'un tableau de synthèse des points clés

🔍 ÉVALUER | Quiz final de validation des connaissances

Gérer efficacement les contrats d'alternance

Apprentissage, professionnalisation...

 1
jour

Objectifs

- Organiser la procédure de recours aux contrats de professionnalisation et d'apprentissage ainsi que les relations avec les différents partenaires (CFA, OPCO, DREETS).
- Intégrer les spécificités du régime juridique propre à ces contrats.
- Définir la procédure à suivre et les obligations à respecter liées à l'accueil de stagiaires.

Les plus

- Un zoom sur des dispositifs soumis à une actualité et à des ajustements réglementaires constants, suite notamment à la loi "Avenir professionnel"
- Des exercices réguliers pour connaître les points-clés de chaque dispositif
- Une formation permettant d'échanger sur ses pratiques et de bénéficier des conseils personnalisés du consultant

 + En option : **E-RESSOURCES**

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH, administration du personnel/paie, responsables et collaborateurs formation, recrutement, juristes en entreprise

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 050 € HT

1 944 € HT avec accès e-ressources pendant un an à :

Le contrat de travail

(remise de 40 %, soit 199 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **CAID**

Formacode : 33071

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

31 janvier 2025

10 avril 2025

8 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CAID

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE

Gérer l'alternance dans son entreprise p. 143

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment les impacts de la réforme de l'apprentissage liés à la loi dite pour la liberté de choisir son avenir professionnel

LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

- L'entrée en apprentissage
 - conditions à remplir par l'apprenti et par l'employeur
 - rédaction du contrat : les mentions obligatoires

📖 **COMPRENDRE | Étude commentée du formulaire rubrique par rubrique**

📖 **COMPRENDRE | Identifier les formalités à suivre : relations avec la DREETS, les écoles/CFA, les OPCO**

- Le déroulement de l'apprentissage
 - formation de l'apprenti : alternance entre le CFA et l'entreprise, rôle majeur du tuteur
 - conditions de travail
 - règles de détermination de la rémunération
 - dispositifs incitatifs et de financement

📊 **ÉVALUER | Quiz**

- La fin du contrat
 - motifs et procédure d'une éventuelle résiliation anticipée
 - situation de l'apprenti à l'issue du contrat

📊 **ÉVALUER | Quiz**

LE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

- L'entrée en professionnalisation
 - les enjeux du contrat de professionnalisation
 - les conditions à remplir par les deux parties
 - l'établissement du contrat

📖 **COMPRENDRE | Étude commentée du formulaire rubrique par rubrique**

- intégrer les formalités à respecter auprès de la DREETS, du centre de formation et des OPCO

- Déroulement du contrat de professionnalisation
 - organisation de la formation
 - conditions de travail
 - rémunération

- Les aides associées
- La fin du contrat
 - la gestion d'une rupture anticipée du contrat
 - les suites possibles au contrat : quelle organisation ? La problématique des successions de CDD

📊 **ÉVALUER | Quiz**

LES SPÉCIFICITÉS DES CONVENTIONS DE STAGE

- Conditions de validité
- Conditions d'emploi

📊 **ÉVALUER | Quiz interactif**

📊 **ÉVALUER | Retour sur le quiz d'évaluation des connaissances de début de formation**

- Correction en groupe

Rupture du contrat de travail

Licenciement - Démission - Départs négociés - Retraite

2
jours

Objectifs

- Différencier les multiples cas de rupture du contrat de travail.
- Analyser les fondements juridiques du motif pour tout cas de rupture du contrat de travail.
- Sécuriser les différentes procédures.
- Identifier les facteurs de risque et les points de vigilance pour prévenir les contentieux.

Les plus

- Une formation de perfectionnement sur une thématique délicate à l'origine de nombreux contentieux
- Tous les modes de rupture étudiés à la loupe : licenciement, démission, prise d'acte, rupture conventionnelle, transaction, retraite
- Des quiz et des cas pratiques pour évaluer ses acquis et confronter sa pratique aux dernières évolutions juridiques

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH, recrutement, administration du personnel, paie, juristes

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 630 € HT

1 829 € HT avec accès e-ressources pendant un an à :

Le contrat de travail

(remise de 40 %, soit 199 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **RUPT**

Formacode : 33071

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

31 mars 2025 et le 1^{er} avril 2025

2 et 3 juin 2025

23 et 24 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/RUPT

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

COMMENT GÉRER LA FIN DE LA PÉRIODE D'ESSAI ?

- Conditions de validité de la période d'essai - Bonne pratique de gestion - Timing et procédure pour rompre la période d'essai - Une liberté de rupture à nuancer
- Les spécificités liées au droit à chômage

🔖 **APPLIQUER | Cas pratique sur la gestion de la fin de la période d'essai**

🗳 **ÉVALUER | Quiz interactif**

LICENCIEMENT POUR MOTIF PERSONNEL

- Notion de cause réelle et sérieuse
- Différents motifs envisageables
 - motifs non disciplinaires (insuffisance professionnelle ou de résultat, la maladie prolongée ou l'inaptitude) et disciplinaires (les critères d'appréciation des fautes)

🗳 **ÉVALUER | Quiz sur l'appréciation du degré de gravité de la faute**

- modification du contrat de travail ou des conditions de travail

🔖 **APPLIQUER | Cas pratiques sur l'appréciation de l'ampleur de la modification**

- Responsabilités et limites de l'employeur en termes de moyens de preuve : conditions de validité du recours aux alcootests, à la vidéosurveillance, géolocalisation...

🔖 **COMPRENDRE | Étude des dernières jurisprudences sur les preuves liées à l'utilisation personnelle des outils professionnels**

- Conséquences d'une absence de cause réelle et sérieuse
- Distinguer les procédures de licenciement pour motif disciplinaire et non disciplinaire en tenant compte de la réforme Macron
- Conséquences d'une irrégularité de procédure : quelles sanctions encourues ?
- Suites du licenciement : la gestion du préavis, le droit à l'indemnité de licenciement (spécificités en cas d'inaptitude d'origine professionnelle ou non)

🔖 **COMPRENDRE | Échanges sur les pratiques de chacun et conseils du formateur**

🔖 **APPLIQUER | Cas pratiques**

🗳 **ÉVALUER | Quiz**

LICENCIEMENT DES SALARIÉS PROTÉGÉS

- Nature de la protection pour les représentants du personnel, les femmes enceintes et les salariés victimes d'un accident du travail
- Conséquences du non-respect de cette protection : les spécificités de la nullité de la rupture

RUPTURE À L'INITIATIVE DU SALARIÉ

- Démission : conditions de validité de la démission et gestion de la nouvelle situation de présomption de démission en cas d'absence injustifiée

🔖 **COMPRENDRE | Analyse des enjeux à travers des exemples de jurisprudences**

- Prise d'acte de rupture : définition, formes et effets de la prise d'acte

🔖 **APPLIQUER | Cas pratique sur la prise d'acte**

🔖 **COMPRENDRE | Étude des évolutions jurisprudentielles pour la prise d'acte**

RUPTURE CONVENTIONNELLE DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Champ d'application, procédure à suivre et points de vigilance
- Spécificités de la rupture conventionnelle collective

🔖 **APPLIQUER | Analyser une rupture conventionnelle et déterminer sa validité**

🔖 **COMPRENDRE | Étude des dernières évolutions jurisprudentielles**

TRANSACTION

- Conditions de validité de la transaction et points de vigilance pour la sécuriser

🔖 **COMPRENDRE | Retour d'expérience et échanges sur les bonnes pratiques**

MISE À LA RETRAITE ET DÉPART À LA RETRAITE

- Quelles sont les conditions et la procédure à respecter dans chacune des situations ?
- Conditions du cumul emploi-retraite et comparaison avec le dispositif de retraite progressive



Management des relations contractuelles au travail

RNCP35604BC05

Objectifs

- Réaliser une veille sociale pour adapter les règles internes aux évolutions législatives.
- Contrôler la bonne application du droit et alerter sur les risques encourus.
- Conseiller les managers sur l'application des règles de droit social.
- Conduire une médiation ou mettre en œuvre une procédure disciplinaire en cas de non-respect des règles et/ou de conflit interpersonnel.

Les plus

- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH
 - Un sujet à fort enjeu traité au travers d'exemples, de cas pratiques et d'illustrations tirées de la jurisprudence
 - Des conseils pratiques pour prévenir et gérer un contentieux prud'homal
- + Inclus l'ouvrage : Quel pouvoir disciplinaire pour l'employeur ? La gestion du temps de travail et des congés, Le contrat de travail **OUVRAGE**

Public et prérequis

Cette certification est ouverte à tout salarié, disposant d'un diplôme de Niveau Bac + 3 et d'une expérience minimale de 3 ans à un poste à responsabilité.

Prérequis : L'inscription à ce bloc nécessite d'avoir suivi les formations : "Les contrats de travail" et "Durée du travail".

Admission

Les dossiers de candidature, complétés d'un CV détaillé, d'une copie de pièce d'identité et de la copie du dernier diplôme obtenu sont validés par GERESO et Sup des RH. À l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par courrier motivé.

Déroulement de l'examen

L'épreuve a lieu entre 1 à 3 mois après la fin du parcours de formation : épreuve orale devant un jury professionnel sur la base d'un cas pratique d'entreprise.

Certificateur : SUP des RH

N° d'enregistrement au RNCP : 35604

Date d'enregistrement : 19/05/2021

Formation intégrée à

DIPLÔME

Manager du développement des ressources humaines
p. 50

4
modules

7
jours

49
heures

MODULE #1

Actualités droit du travail

Nouvelles dispositions et jurisprudence

2 jours - www.gereso.com/ACTW

MODULE #2

Responsabilité pénale des dirigeants et des cadres

Maîtrise du risque pénal pour non-juristes

2 jours - www.gereso.com/PENA

MODULE #3

Médiation et processus collaboratif

Les enjeux de ces modes alternatifs de résolution des conflits

1 jour - www.gereso.com/MPCO

MODULE #4

Procédure disciplinaire et contentieux prud'homal

Sécuriser ses pratiques et anticiper les risques

2 jours - www.gereso.com/PRUD

Programme de votre formation

ACTUALITÉS DROIT DU TRAVAIL (2 jours - ACTW)

- Nouveautés législatives et réformes en cours
- Réforme du droit du travail : impacts des ordonnances Macron sur les relations individuelles de travail
- Nouvelles mesures en matière de relations collectives de travail
- Les dernières décisions jurisprudentielles

RESPONSABILITÉ PÉNALE DES DIRIGEANTS ET DES CADRES (2 jours - PENA)

- Bases juridiques du droit pénal du travail (au sein de l'organisation judiciaire française)
- Responsabilité pénale et civile : les règles de base
- Responsabilités en matière de sécurité au travail posées par le Code pénal
- Responsabilités pénales issues du droit du travail : les obligations et bonnes pratiques à adopter

MÉDIATION ET PROCESSUS COLLABORATIF (1 jour - MPCO)

- Quels sont les modes alternatifs de règlement des conflits et des différends ? Comment les distinguer ? Cadre juridique et acteurs
- Comment mettre en œuvre la médiation et arbitrage, conciliation, procédure participative, transaction ?
- Quelles sont les compétences techniques indispensables pour accompagner la résolution amiable des litiges ?

PROCÉDURE DISCIPLINAIRE ET CONTENTIEUX PRUD'HOMAL (2 jours - PRUD)

- La procédure disciplinaire
- Sécuriser l'application de la procédure disciplinaire
- La lettre de licenciement
- La procédure prud'homale : constituer son dossier
- Définir la représentation au conseil
- L'audience prud'homale en pratique
- La décision prud'homale : les apports de la loi Macron

Promotions 2025

13 et 14 mars 2025 - **ACTW**
+ 24 et 25 mars 2025 - **PRUD**
+ 12 et 13 mai 2025 - **PENA**
+ 19 mai 2025 - **MPCO**

12 et 13 juin 2025 - **ACTW**
+ 19 et 20 juin 2025 - **PENA**
+ 13 et 14 octobre 2025 - **PRUD**
+ 17 novembre 2025 - **MPCO**

25 et 26 septembre 2025 - **PENA**
+ 9 et 10 octobre 2025 - **ACTW**
+ 17 novembre 2025 - **MPCO**
+ 11 et 12 décembre 2025 - **PRUD**

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

Lieu

Espace Formation GERESO
22 place de Catalogne - 75014 Paris
ou en distanciel

Tarif

5 975 € HT incluant :
• Forfait repas
• Support + e-ressources
• Évaluation LearnEval
• Préparation à l'examen

Réf : **KRI2**
Formacode : 13222

**Retrouvez l'ensemble des détails
de cette formation à cette adresse**

www.gereso.com/KRI2

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr
En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Délégation de pouvoirs

Intégrer les aspects juridiques et sécuriser ses pratiques

1
jour

Objectifs

- Sécuriser la mise en place des délégations de pouvoirs au sein de l'entreprise.
- Définir les conditions de validité d'une délégation de pouvoirs.
- Rédiger efficacement l'acte de délégation.
- Identifier les responsabilités et les sanctions encourues.
- Adapter ses pratiques aux dernières évolutions législatives et jurisprudentielles.

Les plus

- L'expérience du consultant, avocat en droit des affaires et droit social pour sécuriser ses pratiques et éviter les contentieux
- Des conseils rédactionnels et des ateliers pour s'exercer à la rédaction des actes de délégation
- La remise de modèles de délégations de pouvoirs (délégations, subdélégations, révocation) et d'un tableau synthétique de jurisprudences récentes

Public et prérequis

Responsables d'entreprises, responsables RH, responsables d'unités ou de centres de profits, managers, cadres opérationnels, tout collaborateur disposant d'une délégation de pouvoirs

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 050 € HT

Réf : **DPOV**

Formacode : 13263

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

8 avril 2025

Formation à distance :

30 septembre 2025

À Paris et à distance :

21 janvier 2025

30 juin 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/DPOV

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

DÉFINIR LE CADRE JURIDIQUE DE LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS

- Les enjeux de la délégation de pouvoirs : contexte, histoire, objectifs
- Identifier les notions : délégation de pouvoirs, co-délégation (en cascades), subdélégation, délégation de signature, mandat, contrat d'entreprise
- Délimiter le périmètre de la délégation et les opérations concernées dans son entreprise
- Textes applicables : civil, pénal, procédure, travail, sociétés
- Nouveautés : réforme de la représentation Code civil
- Les délégations complexes : groupes de sociétés (intra-groupe), multi-sites, groupement d'entreprises sur un chantier

🔗 **ÉVALUER | Quiz : identifier les différentes formes de la délégation**

VÉRIFIER LES CONDITIONS DE VALIDITÉ DE LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS

- Conditions tenant aux signataires de la délégation
 - acteurs de la délégation, conditions à remplir, rémunération du délégataire
- Conditions tenant à la délégation elle-même
 - pouvoirs susceptibles d'être délégués, objet et durée de la délégation, champ géographique et matériel de la délégation, preuve de la délégation, fin de la délégation

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : vérifier la validité d'une délégation de pouvoirs (indices de contrôle)**

🔗 **COMPRENDRE | Exercice d'application : lister les modifications susceptibles de remettre en cause la validité de la délégation**

RÉDIGER AVEC EFFICACITÉ UN ACTE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

- Les supports juridiques de la délégation : formalisme, modes et charge de la preuve
- Rédiger efficacement : clauses essentielles, mentions indispensables et pièges à éviter
- Les procédures internes : transmission des informations, compte rendus d'activité, moyens offerts
- La délégation en droit du travail : recrutement, licenciement, droit disciplinaire...

🔗 **APPLIQUER | Étude de cas à partir de modèles de délégations de pouvoirs**

🔗 **COMPRENDRE | Conseils rédactionnels sur les clauses essentielles**

🔗 **ÉVALUER | Débriefing : quels seront vos nouveaux réflexes dans la délégation de vos futures délégations ?**

ASSURER LE SUIVI DES DÉLÉGATIONS DE POUVOIRS DANS LE TEMPS

- Plans d'actions de mise à jour et suivi des délégations : fréquence et mode d'audit
- Cartographier les risques associés : le changement de direction sur la délégation de pouvoir
- Mettre fin à la délégation : révoquer la délégation, réagir face à l'indisponibilité du délégataire
- Sécuriser la subdélégation des pouvoirs délégués et identifier le primo délégant
- Refuser la signature de la délégation de pouvoirs
- Assurer la formation du délégataire

🔗 **COMPRENDRE | Partage d'expériences : quelle est la fréquence de mise à jour de vos délégations ?**

🔗 **COMPRENDRE | Exemple d'application : schéma récapitulatif du suivi de délégation**

IDENTIFIER LES RESPONSABILITÉS DÉCOULANT DE LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS

- Distinguer la responsabilité civile et pénale en matière de délégation de pouvoirs
- Les acteurs responsables : l'entreprise, le chef d'entreprise et le délégataire
- Responsabilité civile/pénale : délégant, délégataire, entreprise
- Les notions de transfert, principe du non-cumul, extension
- Établir les moyens de preuve de la réalité de la délégation
- Le contentieux de la délégation de pouvoirs et pratique des juges : dernières évolutions jurisprudentielles

🔗 **APPLIQUER | Exercice d'application : rechercher les éléments pris en considération par les juges pour retenir ou écarter l'effet exonératoire d'une délégation**

Gestion sociale des fusions et transferts d'activités

Incidences en droit du travail et protection sociale

Durée indicative
2 jours

Objectifs

- Mesurer les conséquences juridiques et sociales d'un transfert d'entreprise ou d'activité.
- Respecter les obligations de consultation préalable des IRP.
- Traiter les conséquences sur les contrats de travail et les impacts sur les conventions et accords collectifs.
- Gérer l'impact des fusions et acquisitions sur les régimes de retraites complémentaires et de prévoyance.

Les plus

- Une mise en perspective pragmatique offrant une vision claire de l'ensemble du processus pour tout intervenant dans une procédure de fusion-acquisition.
- Une formation permettant d'identifier les étapes clés de la gestion sociale d'une fusion-acquisition

Profil des participants

DRH, responsables et collaborateurs RH, directeurs administratifs et financiers, intervenants internes ou externes dans une procédure de fusion-acquisition

Modalités pratiques

Réf : **YUSI**

Formacode : 13250 / 13222

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Fusion, cession, absorption, filialisation, externalisation... Votre société est ou va être confrontée à l'une de ces mutations majeures. En tant que DRH ou Responsable du Personnel, vous avez besoin d'être aidé à préparer et à accompagner au mieux cette étape si singulière de la vie de l'entreprise, en maîtrisant tous les aspects droit du travail et protection sociale. C'est précisément l'objectif de cette formation intra sur la gestion sociale des fusions et transferts d'activités. Parmi les enjeux : agir efficacement, renseigner précisément et impliquer tous les acteurs pour ne pas laisser se développer un climat anxieux.

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

LES ENJEUX ET NOTIONS DE TRANSFERTS D'ENTREPRISES

- Distinguer les différentes situations de transfert d'entreprise et d'activités : fusion, acquisition, succession, cession totale ou partielle d'entreprise
- Les enjeux des restructurations
- La nécessité d'anticipation

RESPECTER LES OBLIGATIONS PRÉALABLES À LA DÉMARCHE ENVERS LES INSTITUTIONS REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL (IRP)

- Les différents niveaux de consultation
- Contenu et date de remise des informations nécessaires à la consultation
- Sanctions en cas de non respect des obligations

🗂 **ÉVALUER | Quiz interactif**

CONSÉQUENCES SUR LES RELATIONS INDIVIDUELLES DE TRAVAIL

- Impact sur les contrats de travail
 - transfert automatique du contrat de travail
 - sort des contrats précaires
- Poursuite du contrat et modifications éventuelles du contrat ou des conditions de travail : lieu de travail, rémunération...

🗂 **ÉVALUER | Quiz interactif**

CONSÉQUENCES SUR LES RELATIONS COLLECTIVES DE TRAVAIL

- Impacts sur les conventions collectives et les accords collectifs (loi Travail)
 - gestion de la période transitoire et la possibilité d'anticiper les problématiques en négociant un accord de transition ou d'adaptation avant l'opération de fusion
 - les alternatives à la négociation d'un accord de substitution
 - notion d'avantages individuels acquis modifiée par la loi Travail
- Le sort des usages et accords atypiques : dénonciation ou transfert
- Incidences sur les accords en matière d'épargne salariale : intéressement, participation

🗂 **ÉVALUER | Quiz interactif**

COMPRENDRE LES EFFETS SUR LES IRP

- Sort des mandats : impacts du transfert total d'activité, impacts du transfert partiel
- Variation des effectifs résultant du transfert : quelles conséquences sur les instances en place ?
- Conséquences du transfert d'activité sur les budgets et les biens du CSE

🗂 **APPLIQUER | Cas pratiques de synthèse sur les aspects individuels et collectifs**

IMPACTS DES FUSIONS ET TRANSFERTS D'ENTREPRISE SUR LES RÉGIMES DE PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE

- Conséquences sur l'affiliation auprès de la caisse AGIRC-ARRCO
 - rappel sur les champs d'application et les règles d'adhésion aux régimes de retraite complémentaire
 - incidence du transfert sur l'adhésion des entreprises : vers une unification des adhésions ?
 - rappel sur l'assiette, les taux et les modalités de répartition des cotisations
 - la mise en place d'un statut commun suite au transfert
- Conséquences sur les contrats d'assurance : régime de prévoyance et régime de retraite supplémentaire
 - différentes garanties
 - différentes modalités de mise en place de ces régimes : accord collectif, référendum, décision unilatérale
 - impacts des fusions-acquisitions en cas d'accord collectif, de référendum ou de décision unilatérale

🗂 **ÉVALUER | Quiz interactif**

Responsabilité pénale des dirigeants et des cadres

Maîtrise du risque pénal pour non-juristes

2
jours

Objectifs

- Catégoriser les risques d'infractions relevant de l'exercice professionnel en matière sociale.
- Définir les mécanismes d'engagement de la responsabilité pénale et les conséquences pour les dirigeants, cadres et responsables.
- Intégrer les enjeux inhérents à la signature d'une délégation de pouvoir.
- Identifier ses conditions de validité.
- Adopter les bons réflexes pour prévenir certaines infractions.

Les plus

- Un état des lieux complet du risque pénal, lié notamment à l'application du droit social en entreprise
- Une formation conçue pour les responsables et dirigeants d'entreprises non-juristes
- Une alternance entre apports théoriques, analyse de jurisprudences pour prendre conscience des situations et des enjeux, quiz et cas pratiques

Public et prérequis

Responsables d'entreprises, responsables d'unités ou de centres de profits, cadres opérationnels, responsables RH, cadres disposant d'une délégation de pouvoir

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 670 € HT

Réf : **PENA**

Formacode : 13263

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

6 et 7 février 2025

12 et 13 mai 2025


19 et 20 juin 2025

25 et 26 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PENA

Formation intégrée à

DIPLÔME 

Manager du développement des ressources humaines p. 50

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

BASES JURIDIQUES DU DROIT PÉNAL DU TRAVAIL (AU SEIN DE L'ORGANISATION JUDICIAIRE FRANÇAISE)

- Distinction entre les enjeux civils et pénaux
- Définition de la notion d'infraction
- Typologie des peines
- Les auteurs du constat des infractions en droit social
- Étendue des pouvoirs de l'Inspection du travail : nouvelles possibilités de prononcer des sanctions administratives et de conclure des transactions pénales

ÉVALUER | Quiz interactif

RESPONSABILITÉ PÉNALE ET CIVILE : LES RÈGLES DE BASE

- Quelle différence entre responsabilité pénale et responsabilité civile de l'entreprise ?
- Distinguer les personnes condamnées au pénal et les personnes assumant la charge de la réparation
- Enjeux et exigences de la délégation de pouvoirs
 - présomption de responsabilité du chef d'entreprise
 - conditions de validité d'une délégation de pouvoirs
 - les effets de la délégation de pouvoirs

APPLIQUER | Cas pratique sur la délégation de pouvoirs

- Ce que recouvre la responsabilité des personnes morales
 - les personnes morales susceptibles d'être poursuivies
 - les conditions et les infractions concernées
- Articulation entre la responsabilité du chef d'entreprise ou d'un cadre et celle de l'entreprise en tant que personne morale

RESPONSABILITÉS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL POSÉES PAR LE CODE PÉNAL

- L'infraction d'homicide et blessures involontaires
 - à quelles conditions un comportement est-il considéré comme fautif ?
 - nécessité d'un lien de causalité présentant certaines caractéristiques
- Le délit de risque causé à autrui
- Conséquences de la reconnaissance d'une faute personnelle de l'employeur en cas d'accident du travail : la notion de faute inexcusable

APPLIQUER | Étude de jurisprudences et cas pratiques

- Notion et gestion du droit d'alerte et de retrait

RESPONSABILITÉS PÉNALES ISSUES DU DROIT DU TRAVAIL : LES OBLIGATIONS ET BONNES PRATIQUES À ADOPTER

- Infraction en matière d'hygiène et sécurité
- Infraction en matière de durée du travail et de repos
- Organisation de la prévention du harcèlement moral et sexuel en entreprise
- Lutte contre toute forme de discrimination - Zoom sur le recrutement
- Les différentes formes de délit d'entrave

COMPRENDRE | Présentation d'un tableau de synthèse sur le délit d'entrave

- La gestion de la sous-traitance : éviter le délit de marchandage et de prêt de main d'œuvre illicite
- L'emploi de salariés étrangers

ÉVALUER | Quiz interactif

Procédure disciplinaire et contentieux prud'homal


Sécuriser ses pratiques et anticiper les risques

2
jours

Objectifs

- Apprécier l'étendue du pouvoir disciplinaire de l'employeur et les différentes sanctions applicables.
- Mettre en pratique les différentes étapes de la procédure disciplinaire.
- Faire face sereinement à un contentieux prud'homal.
- Intégrer le risque de contentieux prud'homal dans ses pratiques RH.
- Réussir l'exercice de l'audience prud'homale.

Les plus

- La juridiction prud'homale passée au crible, étape par étape
- Des conseils pratiques pour prévenir et gérer un contentieux prud'homal
- La mise à disposition des copies des jugements étudiés
- Des conseils sur la rédaction des documents relatifs à l'application du pouvoir disciplinaire
- + Inclus l'ouvrage : Quel pouvoir disciplinaire pour l'employeur ? **OUVRAGE** 

Public et prérequis

Dirigeants d'entreprises, directeurs et responsables RH, collaborateurs des services RH/juridique

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les bases en matière de droit du travail et en particulier sur les contrats de travail

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 670 € HT

Réf : **PRUD**

Formacode : 13202 / 13204

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

24 et 25 mars 2025

13 et 14 octobre 2025

Formation à distance :


14 et 15 mai 2025

11 et 12 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PRUD

Formation intégrée à

DIPLÔME 

Chargé(e) des ressources humaines p. 46
Manager du développement des ressources humaines p. 50

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation


Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : ajustement de la procédure prud'homale, modifications d'éléments relatifs à la procédure de licenciement,...

LA PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

- Procédure disciplinaire et règlement intérieur : définir la faute
- Comment faire le bon choix en matière de sanction ?
- Les sanctions interdites, les principes de proportionnalité et d'équité
- La spécificité des représentants du personnel

SÉCURISER L'APPLICATION DE LA PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

- Modalités de mise en œuvre : contexte, conditions, délais...
- L'avertissement
- La mise à pied à titre conservatoire
- L'entretien préalable
- Formalisation de la sanction disciplinaire, mentions obligatoires

 **APPLIQUER | Atelier sur la méthodologie de rédaction de lettres de sanctions disciplinaires**

LA LETTRE DE LICENCIEMENT

- Les limites du litige fixées par la lettre de licenciement
- Comment motiver la cause réelle et sérieuse ? Comment motiver la faute ?
- Principes de rédaction : faut-il rappeler les faits ? Comment structurer la lettre ?
- Faut-il compléter la lettre de licenciement ? Motifs et conséquences

 **APPLIQUER | Cas pratiques : rédiger une lettre d'avertissement et une lettre de licenciement**

LA PROCÉDURE PRUD'HOMALE : CONSTITUER SON DOSSIER

- Préparer la stratégie de défense du dossier
- Élaborer le dossier de plaidoirie
- Preuves, pièces à fournir et délais de production
- Comment gérer les incidents à la barre ?
- Les moyens de droit, les conclusions

 **EXPÉRIMENTER | Simulation d'une procédure disciplinaire puis d'un licenciement à partir d'un cas réel ayant donné lieu à des décisions prud'homales**

- Non respect de la procédure : quelles incidences sur la décision du juge ?

DÉFINIR LA REPRÉSENTATION AU CONSEIL

- Les capacités internes : qui ? Comment ? Les pièces à fournir, la comparution personnelle
- Le délégué syndical (salarié - patronat) : pouvoir et mandat, représentativité, contestation
- L'avocat : capacité à concilier, relations, obligations, la convention d'honoraires

L'AUDIENCE PRUD'HOMALE EN PRATIQUE

- L'appel des causes : le renvoi, la retenue, la radiation, la caducité, les incompétences, le sursis à statuer, les demandes reconventionnelles
- La plaidoirie
- Les techniques d'audience
- Saisir les possibilités de négocier : conciliation, transaction, désistement d'instance et d'action, article 2049 du Code civil

LA DÉCISION PRUD'HOMALE : LES APPORTS DE LA LOI MACRON

- Délibéré et prononcé
- Exécution du jugement
- L'appel et la cassation

 **APPLIQUER | Cas pratique sur la base de décisions ou procédures prud'homales existantes**

Construire sa démarche Qualité de Vie et Conditions de Travail (QVCT)

Outils et méthode pour une amélioration continue des conditions de travail

2
jours

Objectifs

- Mesurer les enjeux stratégiques de la QVCT pour l'entreprise.
- Articuler prévention des risques psycho-sociaux et démarche QVCT.
- Accompagner l'évolution des pratiques managériales et pérenniser les outils de mobilisation et d'engagement collectif.
- Utiliser les groupes d'intelligence collective pour développer la QVT.

Les plus

- Animée par une consultante RH et IPRP, cette formation apporte une réelle méthode de réflexion et de travail, via un partage de pratiques et des guides méthodologiques
- Enrichi d'exemples concrets, chacun repartira avec des repères stratégiques et opérationnels, et un plan d'action approprié aux besoins de son entreprise
- Post Covid-19 : repensez vos pratiques RH, QVT et managériales !

Public et prérequis

Dirigeants d'entreprise ou d'établissement, DRH et RRH, chefs de projet RH, responsables prévention des risques professionnels, managers opérationnels, membres CSE
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 640 € HT

Réf : **DQVT**

Formacode : 42876

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
7 et 8 avril 2025

Formation à distance :

19 et 20 juin 2025

11 et 12 décembre 2025

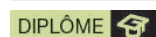
À Paris et à distance :

25 et 26 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/DQVT

Formation intégrée à



Manager du développement des ressources
humaines p. 50

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

La loi du 2 août 2021 sur la santé au travail opte pour une nouvelle approche en termes de Qualité de vie et de Conditions de Travail (QVCT) : les entreprises bénéficient d'un nouveau cadre pour une prévention renforcée. Le programme de cette formation prend en compte les dernières évolutions, qu'elles soient juridiques, économiques ou sanitaires

CONJUGUER SANTÉ AU TRAVAIL ET PERFORMANCE DURABLE : UN ENJEU STRATÉGIQUE ET COLLECTIF

- Parler un langage commun autour des notions de QVT/RPS/PERFORMANCE/RSE
- Promouvoir une QVCT en articulation avec la santé au travail / les six axes de la boussole QVCT
- Évolutions récentes, jurisprudences marquantes, portée de la loi du 2 août 2021
- Impliquer tous les acteurs dans une démarche pluridisciplinaire portée par la Direction
- Mener les transformations et réorganisations dans une démarche embarquée et apprenante basée sur le travail réel

🔗 **COMPRENDRE | Atelier : expériences d'entreprises et mise en débat collectif autour des enjeux de la QVT**

PASSER DE LA PRÉVENTION DES RPS À UNE DÉMARCHE QVCT

- Identifier les facteurs de risques psychosociaux
- Agir sur les trois niveaux de prévention (primaire, secondaire, tertiaire)
- Identifier l'intérêt des groupes projets, groupes RPS, comités QVCT
- Faire un choix dans les outils d'évaluation (enquêtes, questionnaires, baromètres...)

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique sur les liens entre les facteurs de RPS et les six axes de la boussole QVT ANACT**

ETABLIR UN ÉTAT DES LIEUX ET DÉFINIR VOS OBJECTIFS EN MATIÈRE DE QVCT

- Les étapes incontournables de la démarche et la méthodologie
 - la nécessité d'un objectif clair porté par la Direction en matière de projets QVCT
 - une approche systémique pluridisciplinaire : rôle du CSE sur les questions de santé au travail, rôle déterminant de la fonction RH et de la ligne managériale
 - une démarche concertée et structurée : indicateurs de suivi, outils
- Préparer et négocier un accord collectif
 - le préalable : un diagnostic de contexte
 - le lien avec les négociations sur le temps de travail et l'organisation du travail
 - les conditions de réussites d'une démarche, différences accord de méthode / accord QVCT
 - lier efficacement QVT et RSE

🔗 **COMPRENDRE | Exemples d'accords et de dispositifs expérimentés, indicateurs pertinents**

🔗 **APPLIQUER | Travail sur les indicateurs de suivi de la démarche QVCT**

- Construire et faire vivre collectivement les axes de la QVCT
 - la phase d'expérimentation et le suivi des actions
 - la démarche QVCT en situation de crise
 - le déploiement de la démarche
 - la pérennisation de la démarche vers une culture de la QVCT

🔗 **EXPÉRIMENTER | Atelier pratique à partir d'un cas concret autour des étapes de la démarche**

UTILISER LES LEVIERS RH ET MANAGÉRIAUX AU SERVICE DE LA QVCT ET DE LA PERFORMANCE DE L'ENTREPRISE

- La fonction RH, garante du co-pilotage d'une démarche QVCT réussie
- Le manager bienveillant/coach : créer les conditions favorables à la performance
- L'intérêt d'une démarche collaborative pour RE-mobiliser, susciter l'engagement
 - les outils d'intelligence collective pour innover, identifier, traiter des dysfonctionnements ou irritants sociaux
 - la mise en débat du travail, outil de créativité mais aussi de prévention des conflits
 - les effets en termes de marque employeur, attractivité et fidélisation
 - l'importance d'une communication interne et externe maîtrisée

🔗 **APPLIQUER | Atelier pratiques sur les leviers d'actions QVCT (six axes de la boussole ANACT)**

🔗 **ÉVALUER | Autodiagnostic et plan d'actions personnalisé : au sein de votre entreprise, définir les actions prioritaires à engager et les points de vigilance**

Répondre à son Obligation d'Emploi de Travailleurs Handicapés (OETH)

Impacts et opportunités de la réforme de l'OETH

2
jours

Objectifs

- Respecter les dispositions légales concernant l'obligation d'emploi des personnes handicapées.
- Déterminer les actions les plus réalistes à mettre en œuvre pour remplir son obligation d'emploi.
- Exploiter l'ensemble des dispositifs et aides dédiés à l'insertion et au maintien dans l'emploi des personnes handicapées.
- Mobiliser les partenaires locaux.
- Lever les préjugés pour changer de regard.

Les plus

- La possibilité pour les participants de travailler sur leurs propres documents : déclarations, conventions, accords...
- L'expérience et les conseils personnalisés du consultant pour sécuriser ses pratiques et remplir son obligation d'emploi des travailleurs handicapés

Public et prérequis

DRH et collaborateurs RH, chargé(e)s de recrutement, chargé(e)s de mission handicap, référents handicap, psychologues du travail, médecins et infirmier(e)s du travail, assistantes sociales

Prérequis : Il est nécessaire de disposer de quelques notions sur les différentes familles de handicap, l'handicap dans un contexte professionnel, l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 915 € HT

Réf : **AETH**

Formacode : 42817

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

6 et 7 novembre 2025

Formation à distance :

30 et 31 janvier 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/AETH

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment les impacts de la loi Santé au travail et de ses décrets d'application

DU HANDICAP À LA SITUATION DE HANDICAP, DE QUOI PARLE-T-ON ?

- Comprendre et faire comprendre de qui et de quoi on parle
- Handicap et reconnaissance administrative
- Handicaps, situations de handicap et postures

L'EMPLOI DIRECT

- Principe de non discrimination

COMPRENDRE | Illustrations : repères et points de vigilance

- Process
- Sourcing
- Aides
- Dispositifs inclusifs
- Handicap et réseaux sociaux

APPLIQUER | Atelier sur les bonnes pratiques

CONNAISSANCE ET UN BON USAGE DE LA RÉGLEMENTATION

- Les grandes lignes de la réforme et leur impact
- Dépenses, RSE, STPA, accord agréé

MAINTENIR DANS L'EMPLOI SES COLLABORATEURS EN SITUATION DE HANDICAP

- Process
- Bonnes pratiques
- Aides
- 4ème plan santé au travail

 **EXPÉRIMENTER | Chacun des points traités fera l'objet d'applications pratiques : quiz, remise de fiches pédagogiques, vidéos...**

Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes désigné par l'employeur

Prendre la mesure de son rôle

1
jour

Objectifs

- Mettre en œuvre les éléments juridiques incontournables en matière de harcèlement sexuel et d'agissements sexistes.
- Caractériser une situation de harcèlement ou d'agissements sexistes à la suite de signalements.
- Conduire une enquête interne.
- Accompagner les salariés concernés en utilisant la bonne posture.
- Collaborer avec les autres acteurs de prévention.

Les plus

- Une formation exhaustive qui apporte tous les éléments légaux et réglementaires indispensables à la prise en main de son rôle de référent
- Des entraînements pratiques aux méthodes d'analyse et d'accompagnement des situations à risques

Public et prérequis

Référents désignés par l'employeur pour lutter contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes au sein de l'entreprise

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 045 € HT

Réf : **RFRH**

Formacode : 42873

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

2 avril 2025

24 et 25 juin 2025

26 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/RFRH

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte la loi santé, qui modifie la définition du harcèlement sexuel

IDENTIFIER LE CADRE JURIDIQUE DU HARCÈLEMENT SEXUEL ET DES AGISSEMENTS SEXISTES

- Harcèlement sexuel et agissements sexistes : nouvelle définition légale et jurisprudence
- Qui peut être reconnu comme harceleur ?
- Rôle et moyens du référent

🗣️ COMPRENDRE | Analyse d'exemples concrets

- Quelle articulation avec le rôle du référent CSE ?
- Formalités obligatoires
- Rôle et responsabilité de l'employeur
- Contentieux possibles

🗳️ ÉVALUER | Quiz sur le cadre juridique

FAIRE FACE À UN SIGNALEMENT DE HARCÈLEMENT OU D'AGISSEMENTS SEXISTES

- Que faire lorsqu'un tiers est à l'origine d'un signalement ?
- Les précautions à prendre - Zoom sur la présomption d'innocence
- L'entretien avec la victime présumée : posture, écoute active, empathie et pièges à éviter

🔍 EXPÉRIMENTER | Simulation d'entretien à partir d'une situation concrète

- Que faire lorsque la victime présumée réclame la confidentialité totale en dépit de la gravité de la situation ?

CONDUIRE UNE ENQUÊTE INTERNE

- Analyse de la situation, éléments à recueillir, éléments de preuve
- Les étapes de l'enquête interne
- Les acteurs internes à alerter et impliquer
- Les acteurs internes ou externes vers lesquels orienter la victime
- L'entretien avec la personne mise en cause, avec les témoins
- Les informations à transmettre aux parties
- Le rapport d'enquête et les issues possibles de l'enquête interne

🗳️ APPLIQUER | Analyse de cas

CONTRIBUER À LA MISE EN PLACE D'UNE PRÉVENTION PRIMAIRE

- Travailler avec les autres acteurs de prévention : référent CSE, RH, médecin du travail, management...
- Mettre en place des actions de sensibilisation sur les représentations, les postures...
- Repérer au plus tôt les situations à risques

🗳️ APPLIQUER | Cas pratique : réflexion sur son programme de prévention

Les représentants du personnel : le CSE et les mandats syndicaux (+ 50 salariés)

CSE, syndicats : quels missions, moyens et règles de fonctionnement ?

2
jours

Objectifs

- Distinguer les différents représentants du personnel dans l'entreprise suite aux ordonnances Macron : CSE, CSSCT, acteurs syndicaux, représentant de proximité.
- Intégrer les missions, les moyens et le fonctionnement de ces instances dans la pratique du dialogue social.
- Intégrer les nouvelles possibilités d'adaptation du dialogue social aux caractéristiques et enjeux de son entreprise.

Les plus

- Un panorama complet sur les attributions, le fonctionnement et les moyens des différentes Institutions Représentatives du Personnel (IRP)
- Une présentation synthétique des importantes nouveautés concernant les représentants du personnel
- Une formation axée "terrain" s'appuyant sur de nombreux exemples, mises en situation et cas concrets rencontrés au quotidien

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH ou personnel, gestionnaires des relations sociales, responsables d'entreprise ou d'établissement, managers en lien avec les représentants du personnel, membres du CSE

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 630 € HT

Réf : **REPP**

Formacode : 33028 / 33047

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

2 et 3 juin 2025

1 et 2 décembre 2025

Formation à distance :

3 et 4 avril 2025

À Paris et à distance :

30 et 31 janvier 2025

2 et 3 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/REPP


Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFFP 

Animer le dialogue social dans l'entreprise (CP FFP®)

p. 94

Responsable administration du personnel p. 106

DIPLÔME 

Chargé(e) des ressources humaines p. 46

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

PANORAMA DES INSTITUTIONS REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL (IRP)

- Le CSE : cadre, modalités de mise en place, durée des mandats...
- Les nouveaux acteurs : le conseil d'entreprise et les représentants de proximité
- Syndicats dans l'entreprise : sections syndicales, détermination et enjeux de la représentativité, représentants du syndicat dans l'entreprise (délégué syndical, représentant de section syndicale, représentant au CSE), durée des mandats

 **EXPÉRIMENTER** | Mises en situation selon diverses configurations d'entreprise

 **ÉVALUER** | Quiz de synthèse

ATTRIBUTIONS DES DIFFÉRENTES IRP

- Attributions du Comité Social et Économique (CSE)
 - missions économiques
 - informations et consultations : sujets concernés, procédure de consultation, formalisme de l'avis, conséquences pour l'entreprise, articulation avec le CSE central, prise en compte de la transition écologique
 - attributions spécifiques en matière de santé, sécurité et conditions de travail : mise en place d'une Commission, enquêtes, inspections, pouvoir d'initiative...
 - Base de Données Économiques, Sociales et Environnementales (BDESE) : accès, structure, possibilités d'adaptation
 - Activités Sociales et Culturelles (ASC) : les nouveautés depuis l'arrêt du 3 avril 2024
- Attributions des organisations syndicales dans l'entreprise
 - vie de la section syndicale : affichage, tracts, déplacements, réunions...
 - négociation collective : regroupement des négociations, conditions de validité d'un accord
 - nouvelle place de l'accord d'entreprise (son articulation avec la loi et les conventions de branche), nouvelles possibilités ouvertes au niveau de l'entreprise

 **EXPÉRIMENTER** | Mises en situation et cas pratique

FONCTIONNEMENT DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

- Composition du CSE et des commissions
- Réunions : périodicité, réunions extraordinaires, participants, ordre du jour, votes et délibérations, procès-verbaux...
- Moyens financiers : subventions, possibilités d'utilisation, les obligations incombant au CSE

 **APPLIQUER** | Quiz "vrai-faux"

RÈGLES D'EXERCICE DU MANDAT DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

- Règles générales de fonctionnement : principe de non-discrimination, mandat et parcours professionnel, exercice du mandat pendant la suspension du contrat de travail
- Heures de délégation : nouvelles modalités d'utilisation, présomption de bonne utilisation
- Liberté de déplacement - Modes de communication : affichage, tracts, NTIC, local
- Obligation de discrétion et de confidentialité
- Protection des représentants du personnel : les bénéficiaires, domaines où s'exerce la protection ; quelle procédure et possibilités de recours ?
- Formation des membres du CSE

 **EXPÉRIMENTER** | Mises en situation, jeu de rôle

LEVIERS D'ACTIONS À DISPOSITION DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

- Droits d'alerte : atteinte aux libertés individuelles, alerte économique, "danger grave et imminent", santé publique et environnement, alerte sociale
- Recours à l'expertise : nouveaux domaines d'expertise et procédures, nouvelles possibilités de recours, nouvelles répartitions de prise en charge financière
- Personnalité juridique
- Délit d'entrave : définition et caractéristiques, sanctions encourues

 **EXPÉRIMENTER** | Mises en situation

 **ÉVALUER** | Quiz de synthèse des acquis de la formation


Contribution à l'animation du dialogue Social

RNCP35878BC03

Objectifs

- Identifier le rôle et définir les règles de fonctionnement de chaque Institution Représentative du Personnel (IRP) : CSE et syndicats.
- Sécuriser la préparation des différents documents obligatoires et nécessaires à la tenue des négociations sociales.
- Intégrer les opérations incontournables à l'organisation des réunions du CSE.
- S'appuyer sur les règles de droit collectif et conventionnelles pour répondre aux questions du CSE.
- Organiser et superviser les élections professionnelles.

Les plus

- Une formation pratique sur la gestion des relations avec les IRP présentant un panorama complet des attributions, du fonctionnement, des moyens des différentes IRP et les incidences du nouveau processus électoral
 - La possibilité de travailler sur les documents apportés par les participants : procès verbaux d'élection...
 - Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH
- + Inclus l'ouvrage : Guide pratique des élections professionnelles 

Public et prérequis

Cette certification est ouverte à tout salarié, titulaire d'un Bac + 2, ou d'un niveau Bac + 2 et d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle, ou d'un niveau Bac et d'au moins 5 ans d'expérience professionnelle.

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Admission

Les dossiers de candidature, complétés d'un CV détaillé, d'une copie de pièce d'identité et de la copie du dernier diplôme obtenu sont validés par GERESO et Sup des RH. À l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par courrier motivé.

Déroulement de l'examen

L'épreuve de certification se déroule dans les 2 mois après la fin du parcours de formation :


épreuve écrite transverse à l'ensemble des thématiques du bloc, basée sur des cas pratiques d'entreprise (durée 3h).

Certificateur : SUP des RH

N° d'enregistrement au RNCP : 35878

Date d'enregistrement : 15/09/2021

Formation intégrée à

DIPLÔME 

Chargé(e) des ressources humaines p. 46

2
modules

4
jours

28
heures

MODULE #1

Les représentants du personnel : le CSE et les mandats syndicaux (+ 50 salariés)

CSE, syndicats :
quels missions, moyens
et règles de fonctionnement ?

2 jours - www.gereso.com/REPP

MODULE #2

Élections professionnelles dans l'entreprise

Préparer, organiser
et sécuriser les élections du CSE

2 jours - www.gereso.com/ELEC

Programme de votre formation

LES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL SUITE AUX ORDONNANCES MACRON (+ 50 SALARIÉS) (2 jours - REPP)

- Panorama des IRP suite aux ordonnances Macron
 - Le CSE : cadre, modalités de mise en place, durée des mandats...
 - Les nouveaux acteurs : le conseil d'entreprise et les représentants de proximité
 - Syndicats dans l'entreprise : sections syndicales, détermination et enjeux de la représentativité, représentants du syndicat dans l'entreprise, durée des mandats

🔍 EXPÉRIMENTER | Mises en situation

📊 ÉVALUER | Quiz de synthèse

- Attributions des différentes IRP
 - Attributions du Comité Social et Économique (CSE)
 - Attributions des organisations syndicales dans l'entreprise

🔍 EXPÉRIMENTER | Mises en situation et cas pratique

- Fonctionnement des représentants du personnel
 - Composition du CSE et des commissions
 - Réunions
 - Moyens financiers

📋 APPLIQUER | Quiz "vrai-faux"

- Règles d'exercice du mandat des représentants du personnel
 - Règles générales de fonctionnement
 - Heures de délégation
 - Liberté de déplacement - Modes de communication
 - Obligation de discrétion et de confidentialité
 - Protection des représentants du personnel
 - Formation des membres du CSE

🔍 EXPÉRIMENTER | Mises en situation, jeu de rôle

- Leviers d'actions à disposition des représentants du personnel
 - Droits d'alerte
 - Recours à l'expertise
 - Personnalité juridique
 - Délit d'entrave

🔍 EXPÉRIMENTER | Mises en situation

📊 ÉVALUER | Quiz de synthèse des acquis de la formation

ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES DANS L'ENTREPRISE (2 jours - ELEC)

- Mettre en place le processus électoral
 - Les nouvelles instances
 - Calcul de l'effectif après la loi Pacte
 - Ordonnances Macron : lissage des effets de seuil, délai d'organisation des élections
 - La sécurisation du processus électoral
 - Propagande électorale

📋 APPLIQUER | Cas pratique sur le calcul d'effectifs

- Préparer les élections et lancer le processus
 - Obligations de l'employeur et information du personnel
 - Affichage pour les syndicats non représentatifs, invitation des autres syndicats

📋 APPLIQUER | Atelier sur la réalisation d'un affichage

- Nouveaux délais d'information et de convocations
- Préparer le protocole d'accord électoral
- Selon quel mode le négocier ?
- Répartir les sièges

📋 APPLIQUER | Cas pratique sur le calcul des sièges

- Fiabiliser les listes électorales : élaboration, contenu et publication
- Électeurs et candidats
- Parité femmes/hommes
- Régime spécifique des salariés des entreprises sous-traitantes

📋 COMPRENDRE | Analyser un protocole préélectoral

- L'organisation matérielle du vote
 - Date, heure, lieux de vote et moyens fournis aux électeurs
 - Vote par correspondance et vote électronique
 - Bureau de vote : constitution et attributions, rôle particulier du président
 - Bulletins blancs et bulletins nuls

📋 APPLIQUER | Cas pratique : calculer des bulletins et sort des bulletins nuls et blancs

- Déroulement des opérations électorales
 - Rédiger le procès-verbal de carence : contenu, effets, sanctions

📋 COMPRENDRE | Analyser un CERFA suite à carence

- Le procès-verbal des élections

📋 COMPRENDRE | Lire et analyser un PV

- Appliquer les règles de scrutin : des résultats fiables et justes
 - Déterminer le quorum, quotient électoral, la moyenne de chaque liste, plus forte moyenne
 - Attribuer les sièges
 - Ratures : définition et conséquences
 - Proclamer les résultats
 - Évaluer les résultats au regard des nouvelles règles

📋 APPLIQUER | Cas pratique : déterminer le quorum, les syndicats majoritaires, ratures, listes incomplètes...

📋 APPLIQUER | Atelier : réaliser un rétroplanning

- Anticiper les contentieux préélectoral et post-électoral
 - Rôle des instances - Délais et annulation des élections

📊 ÉVALUER | Quiz de synthèse

Promotions 2025

30 et 31 janvier 2025 - REPP

+ 3 et 4 mars 2025 - ELEC

2 et 3 juin 2025 - REPP

+ 16 et 17 juin 2025 - ELEC

1er et 2 décembre 2025 - REPP

+ 11 et 12 décembre 2025 - ELEC

AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

Lieu

Espace Formation GERESO

22 place de Catalogne - 75014 Paris

ou en distanciel

Tarif

3 710 € HT incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation LearnEval
- Préparation à l'examen

Réf : KIRP

Formacode : 33047 / 33028 / 33043

Retrouvez l'ensemble des détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/KIRP

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

En inter : tél : 02 43 23 09 09 · mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 · mail : intra@gereso.fr

Élections professionnelles dans l'entreprise


Préparer, organiser et sécuriser les élections du CSE

2
jours

Objectifs

- Organiser les élections professionnelles et les opérations incontournables (calcul de l'effectif, détermination du quotient électoral, quorum) dans le respect de la réglementation.
- Sécuriser le processus électoral, depuis la convocation des syndicats jusqu'à la proclamation des résultats.
- Appliquer les règles d'audience et de représentativité syndicale.
- Répondre aux questions qui se posent depuis les ordonnances Macron.

Les plus

- 2 jours pour connaître les procédures applicables aux élections professionnelles et sécuriser ses pratiques
- De nombreuses applications pratiques (calcul des effectifs, calcul des résultats...) et la remise de fiches pratiques tout au long de la formation
- La possibilité de travailler sur ses propres documents : procès verbaux d'élection, protocoles préélectoraux...
- + Inclus l'ouvrage : Guide pratique des élections professionnelles **OUVRAGE** 

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs chargés des relations sociales, des services RH/personnel, membres des IRP, collaborateurs en charge des élections professionnelles
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 670 € HT

Réf : **ELEC**

Formacode : 33043

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

3 et 4 mars 2025

2 et 3 octobre 2025

Formation à distance :

16 et 17 juin 2025

11 et 12 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ELEC

Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFPF 

Assistant(e) Ressources Humaines p. 108

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr


En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés.

METTRE EN PLACE LE PROCESSUS ÉLECTORAL

- Les nouvelles instances : Comité Social et Économique (CSE), conseil d'entreprise, Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT)
- Calcul de l'effectif après la loi Pacte : seuil, appréciation, période de référence, salariés exclus


 **COMPRENDRE | Quiz interactif sur les salariés à prendre en compte dans le calcul d'effectifs**

- Ordonnances Macron : lissage des effets de seuil, délai d'organisation des élections
- La sécurisation du processus électoral : étapes préalables

 **APPLIQUER | Cas pratiques sur le calcul d'effectifs**

PRÉPARER LES ÉLECTIONS ET LANCER LE PROCESSUS

- Calendrier des obligations de l'employeur : nouveaux délais d'information et de convocations
- Information du personnel
- Affichage pour les syndicats non représentatifs, invitation des autres syndicats

 **APPLIQUER | Atelier sur la réalisation d'une note d'information du personnel et d'un affichage/invitation pour les syndicats**

- Préparer et négocier le protocole d'accord électoral (PAP)
- Répartir les sièges : nombre de collèges, répartition du personnel et des sièges dans les collèges

 **APPLIQUER | Cas pratique sur la répartition des sièges entre collèges**

- Selon quel mode négocier le PAP? Double majorité, majorité simple, unanimité, droit commun
- Fiabiliser les listes électorales : élaboration, contenu et publication
- Électeurs et candidats
 - lien avec l'entreprise et ancienneté de l'électeur
 - capacité électorale, condition d'éligibilité, présentation des candidatures
 - dépôt des candidatures : forme, délais, affichage

 **ÉVALUER | Quiz sur l'électorat et l'éligibilité**

- Parité femmes/hommes
- Régime spécifique des salariés des entreprises sous-traitantes
- Propagande électorale : obligation de neutralité de l'employeur, la propagande syndicale

 **COMPRENDRE | Analyser des protocoles préélectoraux**

L'ORGANISATION MATÉRIELLE DU VOTE

- Date, heure, lieux de vote et moyens fournis aux électeurs
- Vote par correspondance et vote électronique

 **ÉVALUER | Quiz sur le vote électronique**

- Bureau de vote : constitution et attributions, rôle particulier du président

DÉROULEMENT DES OPÉRATIONS ÉLECTORALES

- Bulletins blancs et bulletins nuls

 **APPLIQUER | Cas pratique : calculer des bulletins et sort des bulletins nuls et blancs**


- Proclamation des résultats
- Etablir et transmettre les procès-verbaux des élections
- Rédiger le procès-verbal de carence : contenu, effets, sanctions

 **COMPRENDRE | Analyser un PV CERFA suite à carence**

 **COMPRENDRE | Lire et analyser les PV des différents collèges d'un établissement**

APPLIQUER LES RÈGLES DE SCRUTIN POUR DES RÉSULTATS FIABLES ET JUSTES

- Déterminer le quorum, quotient électoral, la moyenne de chaque liste, plus forte moyenne
- Attribuer les sièges : désignation nominative des élus de chaque liste
- Ratures : définition et conséquences
- Évaluer les résultats au regard des nouvelles règles : qui est syndicat représentatif ? Qui peut signer les accords ? Qui peut être désigné délégué syndical ?

 **APPLIQUER | Cas pratique : déterminer le quorum, le quotient électoral, les syndicats majoritaires, les élus en fonction des ratures...**

 **APPLIQUER | Atelier : réaliser un rétroplanning pour la préparation et l'organisation d'élections professionnelles**

ANTICIPER LES CONTENTIEUX PRÉÉLECTORAL ET POST-ÉLECTORAL

- Rôle des instances - Délais et annulation des élections

 **ÉVALUER | Quiz de synthèse**

Présider le Comité Social et Économique (CSE)

Missions, rôle, responsabilité et bonnes pratiques du Président du CSE

1
jour

Objectifs

- Prendre en compte l'ensemble des exigences du CSE.
- Identifier le rôle, les missions, la responsabilité ainsi que la marge d'action du président du CSE.
- Agir avec efficacité dans la conduite d'une réunion de CSE : gérer les tensions, éviter les pièges,...

Les plus

- Définir les points incontournables du rôle de président du CSE et sa marge d'action
- Une formation interactive et dynamique, incontournable pour une première prise de fonction

Public et prérequis

Chefs d'entreprise, Directeurs et Responsables des Ressources Humaines, responsables des relations sociales, toute personne étant amenée à présider le CSE

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

860 € HT

Réf : **PCSE**

Formacode : 33028

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

4 juin 2025

3 décembre 2025

Formation à distance :

10 avril 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PCSE

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

PRÉROGATIVES ET COMPÉTENCES ESSENTIELLES DU CSE

- Composition et fonctionnement
 - membres
 - crédit d'heures
 - commissions
 - expertises
- Moyens : RI du CSE, budget
- Attributions : droit d'alerte...

 **COMPRENDRE | Réflexion en groupe et partage d'expériences**

INFORMER ET CONSULTER LE CSE

- Les trois grandes informations et consultations récurrentes
- Les informations et consultations ponctuelles
- La BDES

 **COMPRENDRE | Échange questions/réponses**

LE CSE ET LE DOMAINE DE LA SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL

- La prévention
- Les outils imposés : EvRP, DUER, plan de prévention
- Le Rôle du président du CSE avec les acteurs internes et externes
- Quel rôle du président en cas de CSSCT ?

 **COMPRENDRE | Exemples concrets**

PRÉPARER ET ANIMER LES RÉUNIONS DU CSE

- Avant la réunion
 - planification, préparation
 - ordre du jour, convocation et documents préparatoires

 **APPLIQUER | Atelier : check-list "Préparer sa réunion"**

 **APPLIQUER | Cas pratique sur la préparation d'une réunion**

 **COMPRENDRE | Partage d'expériences**

- Pendant la réunion
 - gérer et conduire la réunion
 - déclaration
 - quid des absences et remplacements de membres absents
 - gestion de la suspension de séance, du refus de donner un avis
 - les techniques de conduites de réunions avec incidents
 - comment gérer les temps forts lors du CSE ?
- À l'issue de la réunion
 - conclure une réunion
 - procès verbal, compte rendu

 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle sur la conduite de réunion**

Être assistant du Président du CSE

Appui technique, juridique, comportemental et tactique du Président du CSE

2
jours

Objectifs

- Intégrer dans sa pratique les aspects juridiques du fonctionnement de l'instance CSE et les aspects comportementaux de sa présidence.
- Appliquer les règles pour protéger les dirigeants et l'entreprise des risques juridiques.
- Assurer la fluidité des relations sociales et de la tenue des réunions : préparation/déroulé/débriefing et actions nécessaires.
- Conseiller le président en fonction des aléas et situations sensibles.

Les plus

- Une formation complète qui couvre tous les champs de compétences nécessaires à la réussite de la mission d'accompagnement du président du CSE
- Une pédagogie active et interactive : ateliers ou simulations sur des cas vécus ou anticipés par les participants
- La richesse des apports issus de l'expérience de l'intervenant expert

Public et prérequis

Cadres RH ou opérationnels, toute personne ayant à assister et/ou remplacer le président du CSE

Prérequis : Aucun niveau de connaissance préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 580 € HT

Réf : **ACSE**

Formacode : 33028

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
12 et 13 juin 2025

Formation à distance :

27 et 28 novembre 2025

À Paris et à distance :

22 et 23 avril 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ASCE

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

PROTÉGER LES DIRIGEANTS ET L'ENTREPRISE DES RISQUES JURIDIQUES : CADRE JURIDIQUE DE LA PRÉSIDENT DU CSE

- Organisation interne, rôle, droits, devoirs et obligations des différents acteurs de l'instance
- Zoom sur le règlement intérieur du fonctionnement du CSE
- Quels moyens à disposition du CSE et des élus ?

🔗 APPLIQUER | Cas pratiques et partage d'expériences

- Les attributions du CSE : "réclamations individuelles et collectives", spécifiques en matière de SSCT, économiques et ASC ; quelle répartition des compétences en présence d'un CSE central ? D'une CSSCT ? D'un représentant de proximité ?

🔗 APPLIQUER | Cas pratiques et partage d'expériences

- Zoom sur les informations obligatoires : consultations récurrentes/ponctuelles
- Négociations et accords possibles avec le CSE
- Points de vigilance sur les seuils sociaux/comptage des effectifs
- Sanctionner/Licencier un élu
- Spécificités des différents entretiens avec les élus (EIA, entretien professionnel, entretien de début de mandat...)

🔗 APPLIQUER | Cas pratiques et partage d'expériences

🔗 EXPÉRIMENTER | Mises en situation

ASSURER LA FLUIDITÉ DES RELATIONS SOCIALES ET DE LA TENUE DES RÉUNIONS

- Préparer les réunions
 - le calendrier annuel des rencontres avec le secrétaire (O/J) et réunions plénières, exceptionnelles, commissions...
 - les aspects "logistique" - Briefing préalable à la rencontre avec le secrétaire
 - contenu, "négociation" sur l'ordre du jour - Convocations des membres (délais, destinataires)
 - préparer les dossiers à envoyer et/ou présenter - Quelle interface avec les managers ?
 - préparation de la Présidence ou de la représentation/répartition des rôles - Zoom sur la légitimité du délégataire
 - stratégie/plan de communication sur les sujets sensibles avant et après-réunion

🔗 APPLIQUER | Ateliers pratiques sur l'ordre du jour type, les règles de participation et d'invitation...

- Participer à la réunion
 - identifier la légitimité des personnes présentes
 - créer un climat favorable et organiser les débats avec les participants
 - maîtriser les débats au niveau technique et émotionnel
 - votes au sein du CSE et procédures de recueil d'avis à respecter - Quid du vote du Président ?
 - réunions de CSE en visioconférence/recours à la sténodactylographie

🔗 APPLIQUER | Atelier : veiller au respect des règles de suppléances et de présence des "invités"

🔗 EXPÉRIMENTER | Jeu de rôle et partage d'expériences

- Réaliser un suivi des réunions
 - compte-rendu vs procès-verbal : rédaction, portée juridique de son contenu, délais
 - information de l'encadrement et des salariés
 - tableau de bord du suivi des actions et obligations

🔗 APPLIQUER | Cas pratiques

GÉRER ET/OU CONSEILLER LE PRÉSIDENT EN FONCTION DES ALÉAS ET SITUATIONS SENSIBLES

- Cas d'expertise (délais, possibilités de contestation) - Les 5 Droits d'alertes du CSE
- Faire face aux demandes intempestives de réunions ou d'enquêtes
- Cas de contestation du DUERP - Refus de traiter un point de l'ordre du jour
- Absence du secrétaire/contestation du choix des suppléants - Refus d'avis/ Vote des élus CSE
- Demande de vote de délit d'entrave - Délibérations du CSE : quelle majorité ?
- Agressivité verbale/conflits entre différents syndicats/Gestion des relations "Off"

🔗 EXPÉRIMENTER | Mises en situations et conseils personnalisés du consultant

Négociation sociale d'entreprise

Aspects juridiques, communication
et relations avec les partenaires sociaux

4
jours

Programme de votre formation

MODULE #1

Dialogue social avec les Instances Représentatives du Personnel (IRP)

Aspects juridiques de la négociation collective avec les syndicats et de la conduite des réunions de CSE

2 jours - Réf. : NEGO

Mieux identifier l'interlocuteur syndical

Les instances élues : mise en place, prérogatives, fonctionnement, moyens et limites d'action

Nouveau cadre juridique de la négociation collective

Conduire une réunion avec le CSE

Droit d'alerte et de retrait et droit de grève : cadre légal, jurisprudentiel et social

MODULE #2

Piloter les relations avec les partenaires sociaux

Mieux communiquer pour prévenir ou gérer les tensions sociales

2 jours - Réf. : NECO

Définir et intégrer les éléments du Dialogue Social (DS)

Réunions avec les représentants du Personnel

Les clés pour piloter efficacement les négociations

Gérer les réunions difficiles, les tensions et les situations de conflit

Objectifs

- Identifier le rôle et les limites d'action de chaque partenaire social (Syndicats, CSE, Commissions).
- Appliquer les règles juridiques de la négociation : rédiger, signer, dénoncer ou réviser un accord.
- Animer les différentes réunions avec les représentants du personnel.
- Mettre en valeur les attitudes et comportements favorisant le dialogue social.
- Utiliser les techniques de communication pour gérer les situations difficiles.

Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
2 835 € HT - 3 335 € HT

Réf : MONEGO

Formacode : 33047

Informations & inscription

tél. : 02 43 23 09 09

mail : formation@gereso.fr

Cette formation en intra

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Retrouvez les programmes détaillés de chaque module sur :

www.gereso.com/MONEGO



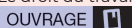
Conduite du dialogue Social

RNCP35604BC06

Objectifs

- Analyser les enjeux des partenaires sociaux et les jeux d'acteurs pour préparer une stratégie sociale et piloter les négociations.
- Assurer le respect des rôles et obligations de chaque instance et de l'employeur.
- Piloter des consultations et négociations dans des contextes complexes de restructuration, cession ou transfert d'activités.
- Prévenir et piloter la résolution de conflits collectifs.

Les plus

- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH
- Des quiz de validation des acquis et des pratiques tout au long de la formation
- Une pédagogie active s'appuyant sur de nombreuses études de cas et mises en situation pour s'approprier pleinement les outils de gestion de la communication et des relations avec les partenaires sociaux
- + Inclus l'ouvrage : Le droit du travail en 250 thèmes incontournables 

Public et prérequis

Cette certification est ouverte à tout salarié, disposant d'un diplôme de Niveau Bac + 3 et d'une expérience minimale de 3 ans à un poste à responsabilité.

Prérequis : L'inscription à ce bloc nécessite d'avoir suivi les formations "Dialogue social avec les IRP" et "Élections professionnelles en entreprise"

Admission

Les dossiers de candidature, complétés d'un CV détaillé, d'une copie de pièce d'identité et de la copie du dernier diplôme obtenu sont validés par GERESO et Sup des RH. À l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par courrier motivé.

Déroulement de l'examen

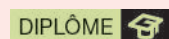
L'épreuve a lieu entre 1 à 3 mois après la fin du parcours de formation : épreuve orale devant un jury professionnel sur la base d'un cas pratique d'entreprise.

Certificateur : SUP des RH

N° d'enregistrement au RNCP : 35604

Date d'enregistrement : 19/05/2021

Formation intégrée à



Manager du développement des ressources humaines
p. 50

3
modules

5
jours

35
heures

MODULE #1

Dialogue social avec les Instances Représentatives du Personnel (IRP)

Aspects juridiques de la négociation collective avec les syndicats et de la conduite des réunions de CSE

2 jours - www.gereso.com/NEGO

MODULE #2

Piloter les relations avec les partenaires sociaux

Mieux communiquer pour prévenir ou gérer les tensions sociales

2 jours - www.gereso.com/NECO

MODULE #3

Transformation d'entreprise : restructurations, licenciements économiques et PSE

La gestion sociale des difficultés économiques

1 jour - www.gereso.com/PSEE

Programme de votre formation

NÉGOCIER AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX SUITE AUX ORDONNANCES MACRON (2 jours - NEGO)

- Mieux identifier l'interlocuteur syndical
 - État des lieux du mouvement syndical en France
 - La représentativité - L'audience électorale
 - Syndicat, DS, section syndicale et représentant section syndicale
- Les instances élues : CSE, CSSCT, Conseil d'entreprise
- Nouveau cadre juridique de la négociation collective
 - Niveaux de négociation et articulation
 - Quelle articulation entre négociation et consultation ?
- Négocier, réviser et dénoncer un accord collectif
 - Accord majoritaire
 - Est-il possible de s'opposer à un accord après les ordonnances Macron ?
 - Modalités pratiques et effets juridiques de la révision et de la dénonciation
 - Accords soumis à pénalités
 - Négociation dans les entreprises dépourvues de présence syndicale
- L'usage face à la négociation collective : éléments constitutifs, modalités de dénonciation
- Procéder aux négociations spécifiques
 - Les négociations obligatoires et leur périodicité
 - Protocoles préélectoraux : modalités de négociation
 - Accords soumis à agrément
- Conduire une réunion avec les partenaires sociaux
 - Phase de préparation
 - Démarrer la réunion en toute sérénité
 - Double rôle du président
 - Les nouveaux délais de consultations
 - Délit d'entrave et autres sanctions
- Droit de grève, droit d'alerte et de retrait : cadre légal, jurisprudentiel et social

PILOTER LES RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX (2 jours - NECO)

- Définir et intégrer les éléments du Dialogue Social (DS)
 - Les composantes du DS, le positionnement des syndicats
 - Politique sociale et relations avec les syndicats et élus au CSE
- Réunions avec les représentants du Personnel
 - Quels sont les différents temps forts d'une réunion de CSE ?
 - Anticiper et gérer une phase critique lors d'une réunion CSE
- Les clés pour piloter efficacement les négociations
 - Repérer les différents enjeux des acteurs
 - Identifier ses propres atouts de négociateur
 - Définir le périmètre de négociation
 - Préparer des réunions en "off"
 - Identifier les trois temps d'une négociation constructive
 - Les éléments d'analyse et de suivi d'une négociation
 - Conclure un accord
- Gérer les réunions difficiles, les tensions et les situations de conflit
 - Adopter les attitudes qui favorisent le déblocage
 - Identifier les comportements - Adopter des mécanismes
 - Construire un enchaînement
 - Gérer les situations de crise
 - Identifier les limites du conflit

TRANSFORMATION D'ENTREPRISE : RESTRUCTURATIONS, LICENCIEMENTS ÉCONOMIQUES ET PSE (1 jour - PSEE)

- La prévention des licenciements économiques : faire face aux restructurations
 - Les différentes formes de restructuration
 - Formation et adaptation des salariés à l'évolution de leur emploi
 - Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels
 - Les accords de performance collective
 - La Rupture Conventionnelle Collective (RCC)
- Le motif économique
 - Reconnaissance du caractère économique du licenciement
 - Conditions de validité du licenciement économique
- Sécuriser ses pratiques : les éléments communs à toutes les procédures
 - Focus sur la place du CSE
 - informations à transmettre en cas de licenciement de moins de 10 salariés
 - Encadrement des licenciements par accord collectif d'au moins 10 salariés
 - Le contrat de sécurisation professionnelle
 - Le congé de reclassement
 - Le principe de priorité de réembauche
- Le Plan de Sauvegarde de l'Emploi (PSE)
 - Objet, cas de recours obligatoire
 - Les différentes mesures envisageables et leurs conditions de validité
 - Établissement du PSE
 - Quel rôle des représentants du personnel et de l'administration ?
 - Les modalités de contestation du PSE et leurs conséquences
- Des procédures à dimension variable
 - Quelle procédure appliquer ?
 - Déterminer le caractère obligatoire d'un PSE

Promotions 2025

18 et 19 mars 2024 - **NEGO**
+ 21 et 22 mars 2024 - **NECO**
+ 29 mars 2024 - **PSEE**

19 et 20 mai 2025 - **NEGO**
+ 22 mai 2025 - **PSEE**
+ 23 et 24 juin 2025 - **NECO**

18 et 19 septembre 2025 - **NEGO**
+ 6 et 7 octobre 2025 - **NECO**
+ 20 novembre 2025 - **PSEE**

AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

Lieu

Espace Formation GERESO

22 place de Catalogne - 75014 Paris
ou en distanciel

Tarif

4 490 € HT incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation LearnEval
- Préparation à l'examen

Réf : **KNEG**

Formacode : 33039

Retrouvez l'ensemble des détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/KNEG

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Dialogue social avec les Instances Représentatives du Personnel (IRP)

Aspects juridiques de la négociation collective avec les syndicats et de la conduite des réunions de CSE

2
jours

Objectifs

- Identifier le rôle et les limites d'action de chaque partenaire social (Syndicats, CSE, Commissions).
- Appliquer les règles juridiques de la négociation : rédiger, signer, dénoncer ou réviser un accord.
- Mettre en place les différentes réunions avec les représentants du personnel (Syndicats, CSE).

Les plus

- Une formation opérationnelle présentant les aspects juridiques de la négociation collective et de la conduite des réunions de CSE
- Des QCM et exercices de validation des acquis et des pratiques tout au long de la formation
- La possibilité pour les participants de travailler sur leurs propres documents

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH/ personnel, responsables des relations sociales, responsables d'entreprise ou d'établissement et assistants de direction

Prérequis : Il est recommandé d'avoir suivi la formation "Représentants du personnel" proposée par GERESO ou de connaître les fondamentaux des IRP

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 665 € HT

Réf : **NEGO**

Formacode : 33039

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

19 et 20 mai 2025

24 et 25 novembre 2025

Formation à distance :

17 et 18 mars 2025

18 et 19 septembre 2025


Voir toutes les dates :

www.gereso.com/NEGO

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Négociation sociale d'entreprise p. 295

CERTIFICAT CPFPF 

Animer le dialogue social dans l'entreprise (CP FFP®) p. 94

DIPLÔME 

Manager du développement des ressources humaines p. 50

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

MIEUX IDENTIFIER L'INTERLOCUTEUR SYNDICAL

- État des lieux du mouvement syndical en France
- La représentativité : focus sur les critères de représentativité

🔗 ÉVALUER | Quiz sur la représentativité et les critères

- L'audience électorale : une exigence légale

🔗 APPLIQUER | Cas pratique sur la détermination de l'audience électorale syndicale

- Syndicat, délégué syndical (DS), section syndicale et représentant section syndicale (RSS)
 - constituer une section syndicale et en désigner un Représentant (RSS)
 - appliquer les règles de désignation du DS

🔗 APPLIQUER | Cas pratique sur la mesure de l'audience des candidats

- missions et moyens de l'interlocuteur syndical

LES INSTANCES ÉLUES : MISE EN PLACE, PRÉROGATIVES, FONCTIONNEMENT, MOYENS ET LIMITES D'ACTION

- Le Comité Social et Économique (CSE)
- La Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT)
- Le Conseil d'entreprise

🔗 ÉVALUER | Quiz sur les instances élues et leurs moyens

NOUVEAU CADRE JURIDIQUE DE LA NÉGOCIATION COLLECTIVE

- Niveaux de négociation et articulation : interprofessionnel, branche, groupe, Unité Économique et Sociale (UES), entreprise et établissement
 - articulation entre la loi et les accords d'entreprise
 - articulation entre accords de branche et accords d'entreprise : une redéfinition en trois blocs

🔗 APPLIQUER | Atelier sur la pyramide des normes et la place de la négociation collective

- Quelle articulation entre négociation et consultation, négociation et usage ?

🔗 APPLIQUER | Cas pratique fil rouge : contenu de la négociation d'entreprise

- Négocier un accord collectif avec les bons interlocuteurs
 - accord majoritaire : plan A (seuil de 50% pour la signature), plan B (validation par référendum)
 - est-il possible de s'opposer à un accord après les ordonnances Macron ?
 - négociation dans les entreprises dépourvues de présence syndicale

🔗 APPLIQUER | Cas pratique fil rouge : modalités de signature et de dépôt de l'accord d'entreprise

- Mettre en place la négociation et rédiger l'accord d'entreprise
 - déroulement de la négociation d'un accord d'entreprise
 - contenu d'un accord d'entreprise

🔗 COMPRENDRE | Analyser un accord d'entreprise

- Réviser et dénoncer un accord collectif : modalités pratiques et effets juridiques
- Procéder aux négociations spécifiques
 - les négociations obligatoires et leur périodicité : impacts des ordonnances Macron
 - protocoles préélectoraux : modalités particulières de négociation
 - accords soumis à pénalités ou à agrément : négociation sur les salaires, égalité homme/femme, pénibilité, emploi des travailleurs handicapés

🔗 ÉVALUER | Quiz sur les aspects juridiques de la négociation collective

CONDUIRE UNE RÉUNION AVEC LE CSE

- Phase de préparation : intégrer la BDESE (base de données économiques, sociales et environnementales) et élaborer l'ordre du jour

🔗 APPLIQUER | Cas pratique fil rouge : préparation d'un ordre du jour - intégrer la méthodologie

- Double rôle du président : représenter l'employeur et présider une réunion
- Les consultations du CSE et les expertises : nouveaux délais

🔗 ÉVALUER | Quiz sur l'information et la consultation du CSE

- Délit d'entrave et autres sanctions : comment les éviter ?

🔗 APPLIQUER | Cas pratique fil rouge : déroulement d'une réunion de CSE

DROIT D'ALERTE ET DE RETRAIT ET DROIT DE GRÈVE : CADRE LÉGAL, JURISPRUDENTIEL ET SOCIAL

- Droit d'alerte et de retrait
- Droit de grève

🔗 ÉVALUER | Quiz sur la gestion des conflits

Piloter les relations avec les partenaires sociaux

Mieux communiquer pour prévenir ou gérer les tensions sociales

2
jours

Objectifs

- Établir des relations fiables avec les partenaires sociaux.
- Animer les différentes réunions avec les représentants du personnel.
- Mettre en valeur les attitudes et comportements favorisant un véritable dialogue social.
- Utiliser les techniques de communication pour gérer les situations difficiles.

Les plus

- 2 jours entièrement dédiés à la gestion de la communication et des relations avec les partenaires sociaux
- Une pédagogie active s'appuyant sur de nombreuses études de cas et mises en situation pour s'approprier pleinement les outils de la formation

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs RH/personnel, responsables des relations sociales, directeurs de sites, d'unités ou d'établissements, directeurs administratifs et financiers

Prérequis : Il est recommandé de maîtriser l'environnement des relations collectives ou d'avoir suivi la formation "Dialogue social avec les Instances Représentatives du Personnel (IRP)" proposée par GERESO

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 670 € HT

Réf : **NECO**

Formacode : 33047

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

23 et 24 juin 2025

11 et 12 décembre 2025

Formation à distance :

24 et 25 mars 2025

6 et 7 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ / **NECO**

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Négociation sociale d'entreprise p. 295

CERTIFICAT CPFFP 

Animer le dialogue social dans l'entreprise (CP FFP®) p. 94

DIPLÔME 

Manager du développement des ressources humaines p. 50

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

DÉFINIR ET INTÉGRER LES ÉLÉMENTS DU DIALOGUE SOCIAL (DS)

- Les composantes du DS : les relations sociales formelles et informelles
- Le positionnement des syndicats
- Politique sociale et relations avec les syndicats et élus au Comité Social et Economique (CSE)
 - identifier tous les acteurs et leurs différents leviers
 - gérer les situations avec les représentants du personnel et syndicalistes
 - adapter son attitude à une posture syndicale
 - gérer ses relations avec les RP et DS (en relation individuelle)
 - identifier les positions et postures

📊 ÉVALUER | Quiz

🔗 EXPÉRIMENTER | Mises en situation

RÉUNIONS AVEC LES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

- Quels sont les différents temps forts d'une réunion de CSE ?
- Anticiper et gérer une phase critique lors d'une réunion CSE
 - fixer l'ordre du jour
 - répondre aux questions : comment préparer son argumentation ?
 - faire face aux phases critiques : déclaration, suspension de séance, demande d'expertise...

🔗 APPLIQUER | Atelier : préparer une réunion, préparer son argumentation

LES CLÉS POUR PILOTER EFFICACEMENT LES NÉGOCIATIONS

- Repérer les différents enjeux des acteurs : la carte des acteurs
- Identifier ses propres atouts de négociateur
- Définir le périmètre de négociation
- Préparer des réunions en "off"
- Identifier les trois temps d'une négociation constructive
 - consulter / confronter / concrétiser
 - attitudes / méthodes / instruments
 - les interactions de la négociation
- Les éléments d'analyse et de suivi d'une négociation
- Conclure un accord : les freins et leviers

🔗 APPLIQUER | Étude de cas : conduire un projet nécessitant la négociation avec les partenaires sociaux

GÉRER LES RÉUNIONS DIFFICILES, LES TENSIONS ET LES SITUATIONS DE CONFLIT

- Adopter les attitudes qui favorisent le déblocage
- Comprendre les comportements
- Adopter des mécanismes
- Construire un enchaînement
- Gérer les situations de crise : faire face à la colère, à l'agressivité...
- Identifier les limites du conflit : repérer les situations extrêmes et se préserver

🔗 APPLIQUER | Atelier : adopter la bonne attitude face à une situation de tension

Intégrer le CSE dans son management au quotidien

Améliorer ses pratiques managériales et de dialogue social

1
jour

Objectifs

- Sécuriser ses pratiques managériales avec les Représentants du Personnel (RP) au CSE et les représentants des organisations syndicales.
- Définir les points essentiels du rôle et du fonctionnement du Comité Social et Économique (CSE).
- Améliorer ses pratiques de dialogue social.

Les plus

- 1 jour pour appréhender les points incontournables du "management d'IRP" et sécuriser ses pratiques au quotidien

Public et prérequis

Tout manager encadrant des collaborateurs faisant partie d'Instances Représentatives du Personnel/ d'organisations syndicales et/ou désireux d'améliorer ses pratiques de dialogue social

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 055 € HT

Réf : **CSEM**

Formacode : 33047

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

20 janvier 2025

26 mai 2025

4 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CSEM

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

DÉFINIR LES FONDAMENTAUX DU CSE

- Mise en place – Fonctionnement – Attributions
- Les acteurs au sein du CSE
- Droits et obligations du représentant du personnel au sein du CSE
 - les différents droits d'alerte
 - focus sur le droit d'alerte en cas de Danger Grave et Imminent (DGI)
 - devoir de confidentialité
 - gestion des absences de représentation

🗨 **COMPRENDRE | Réflexion en groupe - Débriefing**

INTÉGRER LES POINTS CLÉS DU DROIT DU TRAVAIL POUR SÉCURISER SES PRATIQUES MANAGÉRIALES DANS LE DIALOGUE SOCIAL

- Identifier les points clés en matière de représentation syndicale
- Respecter le statut des partenaires sociaux : protection juridique et égalité de traitement
- Prévenir la discrimination et le délit d'entrave
- Appliquer la reconnaissance de la compétence des élus et des représentants syndicaux

🗨 **COMPRENDRE | Partage d'expériences - Illustrations concrètes**

AMÉLIORER SES PRATIQUES DE DIALOGUE SOCIAL

- Mesurer les enjeux du dialogue social dans l'entreprise
- Les sources du pouvoir syndical / des élus du CSE
- Définir et intégrer les démarches des élus et délégués syndicaux
 - analyse des acteurs dans l'entreprise
 - pyramide des tensions sociales dans l'entreprise
- Les conditions d'un dialogue constructif : la posture

🗨 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle**

Formation économique et juridique des membres du Comité Social et Economique (CSE)

Élargir ses compétences pour mieux exercer son mandat

Durée indicative
5 jours

Objectifs

- Intégrer dans l'exercice du mandat les différentes attributions, les moyens et le fonctionnement du Comité Social et Economique (CSE).
- Expliquer les mécanismes financiers de l'entreprise.
- Intégrer la logique du compte de résultat et du bilan pour identifier les indicateurs d'alerte.
- Identifier les marges de manœuvre du CSE dans le domaine économique.
- Adopter une communication adaptée avec la Direction et les salariés.

Les plus

- Une formation interactive et dynamique, incontournable pour une première prise de fonction
- Une formation accessible aux élus ne disposant d'aucune connaissance juridique ou économique
- Un consultant aux compétences juridiques, économiques et financières

Profil des participants

Élus du CSE titulaires et suppléants

Modalités pratiques

Réf : YELU

Formacode : 33029

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Cette formation bénéficie de l'agrément délivré par la DREETS pour la formation des représentants des Comités Sociaux et Économiques (CSE) en matière Économique

MODULE "JURIDIQUE" : DURÉE INDICATIVE - 3 JOURS

- L'instance unique : le Comité Social et Économique (CSE)
 - cadre d'implantation : notion d'établissement distinct – unité économique et social – CSE central
 - composition du CSE - extension possible du CSE : le Conseil d'entreprise

🔍 EXPÉRIMENTER | Mises en situation selon diverses configurations d'entreprise

- Attributions du Comité Social et Économique (CSE)
 - les différents domaines de compétences - les réclamations individuelles et collectives
 - informations et consultations : récurrentes et ponctuelles, modalités de consultation
 - attributions spécifiques en matière de santé, sécurité et conditions de travail
 - Base de Données Économiques et Sociales et Environnementales (BDESE)
 - recours à expertises - Droits d'alerte - Gestion des ASC
 - quelles possibilités de négociation avec le CSE ?
 - Conseil d'entreprise : attributions du CSE, pouvoir de négocier

🔍 EXPÉRIMENTER | Mises en situation

📊 ÉVALUER | Quiz de synthèse

🔧 APPLIQUER | Atelier sur les possibilités d'adaptations pour l'entreprise

- Règles d'exercice du mandat au CSE : règles générales de fonctionnement, heures de délégation, liberté de déplacement, modes de communication (affichage, tracts, NTIC), formation des membres

🔍 EXPÉRIMENTER | Mises en situation et jeu de rôle

- Fonctionnement du CSE : règlement intérieur, réunions, commissions, moyens financiers...

📊 ÉVALUER | Quiz

🔧 APPLIQUER | Cas pratique : analyse de situations inédites

- Protection des membres du CSE : bénéficiaires, domaines, procédure et recours

🔍 EXPÉRIMENTER | Mises en situation

- Délit d'entrave au CSE : définition et caractéristiques, sanctions encourues

MODULE "ÉCONOMIQUE" : DURÉE INDICATIVE - 2 JOURS

- Identifier l'organisation de l'entreprise
 - les différentes formes juridiques des sociétés et leurs règles de fonctionnement
 - établir les obligations d'information du CSE qui en découlent
 - réaliser un état des lieux des documents comptables et financiers dans l'entreprise
- Intégrer le principe des équilibres financiers
 - les différentes classes de compte - écriture comptable
 - répartition des différentes classes de comptes et des écritures en fonction du document comptable
- Focus sur le compte de résultat
 - analyse du document comptable
 - bénéfice, perte : compréhension du résultat
 - intégrer la logique du compte de résultat : focus sur les soldes intermédiaires de gestion
 - identifier les questions sur le chiffre d'affaires et la marge brute
 - analyser et interpréter le résultat courant, exceptionnel et net
- Focus sur le bilan
 - identifier les postes du bilan - différencier capitaux propres/permanents
 - analyse des investissements et autres postes permettant une interprétation du bilan
- Les outils d'analyse financière
 - fonds de roulement, besoin en fonds de roulement et trésorerie
 - évaluation de la rentabilité... à l'aide de ratios
- Focus sur les points d'alerte
 - les points économiques visés et leurs impacts sur les finances de l'entreprise
 - la procédure en cas d'alerte économique
- Marges de manœuvre du CSE en cas de modification de la situation économique de l'entreprise
 - les différentes modifications juridiques et économiques
 - l'évolution des marchés, clients, ventes, contrats, produits
 - organisation, fusion, rapprochement, fermeture d'établissement
 - impact sur les finances et la comptabilité de l'entreprise

Applications pratiques sur chacun des points abordés :

🔧 APPLIQUER | Cas pratiques

🔧 APPLIQUER | Analyse de documents

🔍 COMPRENDRE | Échanges et conseils

Formation Santé, Sécurité et Conditions de travail des élus du CSE (+ 50 salariés)

Membres du CSE et/ou de la CSSCT, exercez pleinement vos missions !



Durée indicative
5 jours

Objectifs

- Intégrer dans l'exercice du mandat le rôle, l'étendue des missions et les moyens d'action du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail.
- Se situer dans l'organisation de la prévention par rapport à la direction, au service de sécurité, aux opérateurs et aux autres Instances de Représentation du Personnel (IRP).
- Développer son aptitude à déceler les situations professionnelles à risque.
- S'initier aux méthodes et outils à mettre en œuvre pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail.
- Développer un comportement assertif pour gagner en efficacité dans la relation avec les autres acteurs.

Les plus

- 5 jours pour un panorama complet de la place, du rôle et des missions des membres du CSE en matière de Santé, Sécurité et Conditions de Travail
- Des solutions pratiques pour optimiser son rôle, le fonctionnement de la commission

Profil des participants

Élus CSE (élus pour la première fois), Membres CSSCT des entreprises ou établissements

Modalités pratiques

Réf : **YCS5**

Formacode : 33029

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Vous êtes élus CSE et/ou membres de la Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT) et souhaitez approfondir la connaissance de vos missions ?

En participant à cette formation, vous posséderez les compétences nécessaires à l'exercice de vos missions et vous saurez aussi mieux situer votre rôle dans l'action globale de l'entreprise pour laquelle vous travaillez. Un stage initial de 5 jours indispensable pour comprendre les tenants et les aboutissants en matière de santé, sécurité et conditions de travail

Cette formation bénéficie de l'agrément délivré par la DREETS pour la formation des représentants des Comités Sociaux et Économiques (CSE) en matière de Santé, Sécurité et Conditions de travail

LA SANTÉ, LA SÉCURITÉ ET LES CONDITIONS DE TRAVAIL EN ENTREPRISE : HISTORIQUE, ENJEUX, CADRE LÉGAL

- L'évolution historique de la prise en compte de la santé et de la sécurité au travail
- Les sources juridiques et documentaires d'information pour les élus
- Les différents enjeux de la prévention des risques professionnels dans l'entreprise
- Les trois niveaux de prévention : primaire, secondaire et tertiaire
- Les obligations et les responsabilités en matière de santé et de sécurité au travail

LE CSE : ORGANISATION, FONCTIONNEMENT, COMPOSITION, MISSIONS, MOYENS

- Organisation et fonctionnement
 - composition du CSE et positionnement de la CSSCT dans le fonctionnement du CSE
 - les réunions obligatoires et les réunions ponctuelles
 - le formalisme attaché aux réunions : ordre du jour, PV...

APPLIQUER | Atelier : préparer efficacement une réunion

- Rôle des différents acteurs de la prévention dans l'entreprise
 - les salariés, acteurs et bénéficiaires de la prévention
 - le médecin du travail et le Service de Prévention et de Santé au Travail (SPST)
 - les services de conseil et de contrôle : DREETS, CARSAT et autres acteurs
 - la posture des élus du CSE

COMPRENDRE | Panorama des partenaires internes et externes à l'entreprise

- Les missions du CSE & de la CSSCT
 - les informations - consultations obligatoires du CSE sur les questions de SSCT
 - la participation des élus à la démarche globale d'évaluation des risques : analyse des risques, réalisation d'enquêtes, visites d'inspections en entreprise
 - la promotion de la prévention des risques

APPLIQUER | Atelier : élaborer un flyer sur le rôle et l'action du CSE/CSSCT

APPLIQUER | Quiz : la réglementation applicable en entreprise

- Les moyens du CSE & de la CSSCT
 - les dispositions légales : heures de délégation, formation, liberté de déplacement, moyens matériels et d'information, budget de fonctionnement...
 - les dispositions découlant de la négociation
 - modes de communication : affichage, NTIC...

ÉVALUER | Quiz sur les moyens des élus

- Les leviers d'actions à disposition du CSE
 - les recours à l'expertise : domaines d'expertise, nomination de l'expert, répartition de prise en charge financière
 - les droits d'alerte : situations concernées, déroulé et conséquences
 - l'action en justice

APPLIQUER | Cas pratique : le recours à un expert

CONTRIBUER À LA PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS ET À L'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

- L'approche globale
 - la différence entre le danger et le risque
 - l'identification des risques professionnels
 - l'évaluation des risques et le document unique (différentes étapes, cartographie...) : les impacts de la loi du 2 août 2021

EXPÉRIMENTER | Mise en situation : analyser les risques d'une situation de travail

- le rapport et programme de prévention des risques professionnels annuels
- L'approche situationnelle
 - l'analyse des risques sur un poste de travail

APPLIQUER | Analyser un poste de travail (analyse à froid)

- l'analyse des accidents du travail et des maladies professionnelles : méthodologie, indicateurs statistiques, plan d'actions correctives et préventives

APPLIQUER | Cas pratique : analyser un accident à partir d'un document

- les moyens d'action en matière de prévention des RPS: stress, harcèlement moral et sexuel, violences au travail

APPLIQUER | Illustrations : comment réagir face à une situation de harcèlement ?

- Topo sur les principaux risques professionnels : routier, incendie...

Le CSE dans les entreprises de moins de 50 salariés

Rôle, compétences et moyens de fonctionnement du CSE dans les TPE



Durée indicative
2 jours

Objectifs

- Se représenter le rôle d'un élu au CSE.
- Définir son positionnement vis à vis de l'employeur et des salariés.
- Identifier les compétences du CSE et ses moyens d'actions en tant qu'élu.
- S'approprier les étapes de la réalisation des enquêtes en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles.

Les plus

- Une formation dédiée aux élus des entreprises de moins de 50 salariés
- Une formation offrant une vision complète de son rôle d'élu du CSE
- Des supports riches, applications pratiques et points réguliers tout au long de la formation pour retenir et repartir avec les informations essentielles à l'exercice de son mandat

Profil des participants

Élus titulaires ou suppléants dans les entreprises de moins de 50 salariés

Modalités pratiques

Réf : **YCTP**

Formacode : 33029

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Au sein des entreprises de moins de 50 salariés, la mise en place d'un Comité Social et Économique (CSE) constitue un enjeu majeur en termes de dialogue social et de représentation des salariés. Le CSE remplace les anciennes instances représentatives du personnel (délégués du personnel, comité d'entreprise, et comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail) et vise à améliorer les conditions de travail, la protection des salariés et à favoriser la concertation entre les différentes parties prenantes. Cette formation de deux jours, proposée en exclusivité intra, permettra aux membres du CSE d'acquérir les compétences nécessaires pour remplir efficacement leurs fonctions et participer activement à la vie de l'entreprise. Ils seront en mesure de représenter les salariés, de défendre leurs intérêts et de contribuer à l'amélioration des conditions de travail

LE CSE : UNE OBLIGATION DÈS 11 SALARIÉS

- Zoom sur la fusion des anciennes instances représentatives du personnel
- La différence entre un CSE dans les entreprises de plus de 50 salariés et moins de 50 salariés
 - l'absence de personnalité morale, de budget spécifique
 - un embryon d'attribution économique
 - pas de recours possible à l'expertise
- La mise en place des CSE par voie conventionnelle
- Le calcul des effectifs

 **COMPRENDRE | Exposé interactif**

MOYENS DE FONCTIONNEMENT DES ÉLUS AU CSE

- Dispositions générales - Le secret professionnel
- Heures de délégations et liberté de déplacement, droit d'affichage, droit à la formation
- Le local du comité - Recours à la visioconférence
- Réunions du comité et représentation de l'employeur aux réunions
- La négociation et la validation des accords en l'absence de délégués syndicaux

 **ÉVALUER | Quiz**

COMPÉTENCES DU CSE DANS LES ENTREPRISES DE MOINS DE 50 SALARIÉS

- La réclamation et la saisie de l'inspection du travail
 - différencier réclamation et revendication
 - procédure de la réclamation et ses suites
 - l'inspection du travail : compétence, saisie et moyens de l'inspecteur du travail

LES COMPÉTENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ, DE SÉCURITÉ ET DE CONDITION DE TRAVAIL (SSCT)

- L'obligation de moyen renforcé en matière de SSCT
 - les responsabilités de l'employeur en matière de SSCT
 - les principes généraux de la prévention
 - la sécurité est l'affaire de tous : les acteurs de la prévention
 - les enquêtes et visites obligatoires du CSE
 - les informations remises par l'employeur : la documentation
 - les avis obligatoires et consultatifs des membres du CSE

 **APPLIQUER | Etude de cas**

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation**

 **COMPRENDRE | Vidéo**

DROIT D'ALERTE ET DROIT DE RETRAIT DU CSE DANS LES ENTREPRISES DE MOINS DE 50 SALARIÉS

- Cas d'atteinte au droit des personnes
- Le danger grave et imminent
- Le droit d'alerte en matière de santé publique et d'environnement
- Le droit de retrait

 **APPLIQUER | Cas pratique**

L'ANALYSE DES RISQUES PROFESSIONNELS

- Les notions de risques professionnels, accident du travail, de trajet, maladies professionnelles
 - les AT/MP : différence, déclaration, obligations de l'employeur/du salarié, l'enquête
 - les notions de risques psychosociaux et l'épuisement professionnel
 - la lutte contre le harcèlement moral, sexuel et agissements sexistes
 - les méthodes d'analyse : l'arbre des causes et ITAMAMI

 **APPLIQUER | Cas pratique**

 **COMPRENDRE | Vidéo**

 **ÉVALUER | Quiz**

Représentants de proximité

Assurer son rôle de représentation du personnel



Durée indicative
2 jours

Objectifs

- Incarner la représentation du personnel au plus près du terrain et assurer une interface efficace entre salariés et CSE, et entre salariés et management local.
- Intégrer dans ses pratiques le rôle et les moyens d'action dévolus aux représentants de proximité (en référence aux termes de l'accord qui les institue).
- Déceler les situations professionnelles anormales, à risque voire délétères pour participer à la démarche de prévention des risques et d'amélioration des conditions de travail.
- Développer un comportement assertif pour gagner en efficacité dans un contexte décentralisé.

Les plus

- Des mises en situation inspirées des situations particulières partagées par les participants

Profil des participants

Représentants de proximité

Modalités pratiques

Réf : YPRO

Formacode : 33029

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Créés par les ordonnances Macron du 22 septembre 2017, les représentants de proximité ont commencé à apparaître dans de nombreuses entreprises. Leur vocation est d'incarner la représentation du personnel au plus près du terrain, et de contribuer au dialogue entre salariés, CSE et management, notamment en matière de santé, sécurité et conditions de travail. La loi reste cependant très imprécise quant à leur nombre, leur rôle, leur modalités de désignation, de fonctionnement et leurs attributions. C'est donc aux partenaires sociaux, via un accord d'entreprise, qu'il revient de définir les missions et le périmètre d'intervention de ces nouveaux représentants du personnel. Une fois désignés, les représentants de proximité doivent en outre faire preuve d'assertivité, afin de "trouver leur place" et jouer pleinement leur rôle aux côtés du CSE et des managers

OBJET ET PRINCIPAUX APPORTS DE LA RÉFORME DU CODE DU TRAVAIL RELATIVE AU DIALOGUE SOCIAL

- Promotion de la négociation collective d'entreprise et exigence d'accords majoritaires
- L'agencement des normes de droit du travail
- L'instance unique : le CSE

LES POINTS-CLÉS CONCERNANT LE CSE

COMPRENDRE | Échanges et questionnement

- Principales attributions
 - en matière économique
 - en matière de santé, sécurité et conditions de travail
 - en matière de gestion des œuvres sociales
- Exercice du mandat au CSE
 - heures de délégation, locaux, déplacements, modes de communication
- Fonctionnement du CSE
 - réunions, commissions, moyens financiers

LES SPÉCIFICITÉS DU MANDAT DE REPRÉSENTANT DE PROXIMITÉ

COMPRENDRE | Échanges et retour d'expériences

- Missions et moyens déterminés par accord collectif
- Un représentant potentiellement isolé de ses pairs
- Un rôle de "facilitateur" au plus proche des salariés et du management local
- Des moyens propres souvent limités, mais le support du CSE dont il est le relais

PRÉVENTION DES RISQUES ET AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

COMPRENDRE | Échanges et questionnement

- Notion de risque professionnel
- Typologie des risques
- Les principes généraux de prévention
- Recensement et évaluation des risques : le DUERP
- Participation aux visites d'inspection et enquêtes
- Le concept de Qualité de Vie et des Conditions de Travail (QVCT)

EXPÉRIMENTER | Simulation

LES AUTRES MISSIONS POSSIBLES POUR LE REPRÉSENTANT DE PROXIMITÉ

COMPRENDRE | Échanges et retour d'expériences

- Relayer les questions, difficultés ou attentes (à l'égard du CSE ou du management) ; être à l'écoute
- Assister/conseiller les salariés face à certaines situations : discrimination, harcèlement, danger, entretien préalable...

DÉVELOPPER SON ASSERTIVITÉ POUR PROMOUVOIR SON RÔLE ET RENFORCER SON EFFICACITÉ

COMPRENDRE | Échanges et questionnement

- Respecter pour être respecté
- S'affirmer calmement : les clés d'une communication utile
- Exprimer une opinion divergente

EXPÉRIMENTER | Simulation

Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes du CSE

Assurer son rôle en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes

1
jour

Objectifs

- Respecter la réglementation et le périmètre d'action du référent harcèlement sexuel et agissements sexistes.
- Communiquer efficacement avec les différents interlocuteurs de l'entreprise (salariés, autres élus, direction...).
- Assurer sereinement son mandat sur un sujet délicat au service de la prévention.

Les plus

- Une journée pour acquérir les savoirs juridiques indispensables et savoir-faire sur la posture et les comportements à adopter
- Une formation très interactive, qui s'articule autour de nombreux cas concrets et mises en situation

Public et prérequis

Référent(e)s harcèlement sexuel et pratiques sexistes désigné(e) par le CSE et autres élus intéressés

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

860 € HT

Réf : **RHAR**

Formacode : 42873 / 98612 / 98610 / 96312

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

6 février 2025

16 décembre 2025

Formation à distance :

3 avril 2025

À Paris et à distance :

30 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/RHAR

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte l'entrée en vigueur depuis le 1er janvier 2019 de l'obligation pour tous les CSE de nommer un référent harcèlement sexuel : définitions du harcèlement et des agissements dans le Code du travail et le Code pénal et la protection des lanceurs d'alerte

CADRE LÉGAL ET ENJEUX DU RÉFÉRENT HARCELEMENT SEXUEL ET AGISSEMENTS SEXISTES

- De la mission générale de prévention des RPS du CSE aux spécificités du rôle du référent harcèlement sexuel
- Qu'est ce que le harcèlement sexuel et la différence avec les agissements sexistes ou le harcèlement moral ? Définitions et périmètres
- Définition des pouvoirs, devoirs et limites du référent
- Protéger l'intégrité et la santé des salariés

 **COMPRENDRE | Illustrations, à partir de jurisprudences, de cas concrets de harcèlement sexuel**

ASSURER SON RÔLE DE RÉFÉRENT AUPRÈS DES DIFFÉRENTS ACTEURS

- Les moyens d'actions/de fonctionnement
 - les outils de communication pour dialoguer avec les salariés et les autres acteurs internes et externes
 - la liberté de déplacement des élus

 **ÉVALUER | Autodiagnostic de sa communication au sein de son entreprise**

- Comment prévenir les risques ?
 - devenir un véritable acteur de la prévention : le mode opératoire et les savoir-faire à développer
 - comment repérer les situations à risques et les signaux faibles ?
 - quels sont les moyens et acteurs de la prévention ?

 **COMPRENDRE | Illustration du rôle et responsabilités de chacun des acteurs de la prévention**

OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS DU RÉFÉRENT : LES POINTS DE VIGILANCE

- Respecter son obligation de discrétion et de confidentialité
- S'assurer d'une bonne transmission des informations aux interlocuteurs pertinents
- Suivre les actions engagées
- Droits d'alerte et de retrait, recours contentieux : les procédures à intégrer

 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle à partir de situations de harcèlement et d'agissements sexistes**

Trésorier du CSE

De la désignation à l'adoption des comptes du CSE

1
jour

Objectifs

- Identifier le rôle du trésorier et les responsabilités de sa fonction.
- Identifier les règles des budgets du CSE (fonctionnement et œuvres sociales).
- Définir les obligations comptables du CSE : compte de résultat, bilan du CSE, rapport de gestion, la notion d'œuvres sociales.
- Être en conformité avec les règles de l'URSSAF.

Les plus

- Une formation complète : les fondements juridiques et apports pratiques pour tout connaître de la désignation au poste de trésorier jusqu'à l'adoption des comptes du CSE
- De nombreux exemples concrets, cas pratiques ainsi qu'une validation des connaissances acquises, à intervalles réguliers

Public et prérequis

Trésoriers et trésoriers adjoints de CSE, tout membre du CSE désirant connaître les obligations comptables des CSE

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

835 € HT

Réf : **TCSE**

Formacode : 33029 / 96312

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

31 mars 2025

30 juin 2025

8 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/TCSE

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment les nouvelles règles de séparation des budgets de fonctionnements et des œuvres sociales

LES ATTRIBUTIONS ET LE RÔLE DU TRÉSORIER DU CSE

- Une fonction obligatoire
- Une désignation encadrée : un choix restreint, rôle du président dans la désignation
 - Que faire en cas d'égalité des voix entre deux candidats ? Que faire en cas de litige ?
- La place du trésorier adjoint
- Remplacer un trésorier absent / défaillant

🔗 ÉVALUER | Quiz

LA RESPONSABILITÉ DU TRÉSORIER

- Relation avec l'employeur concernant les budgets du comité
- Responsabilité du comité vis à vis des salariés et des tiers
- Responsabilités spéciales du trésorier : immunité personnelle en cas de faute commise dans le cadre de l'exercice normal des fonctions, responsabilité civile et responsabilité pénale

🔗 COMPRENDRE | Illustrations de fautes les plus courantes

- L'exercice normal de la prise de décision du comité

🔗 APPLIQUER | Cas pratique

LES COMPTES BANCAIRES

- Ouvrir un compte en banque : les documents à remettre
- Nécessité d'avoir plusieurs comptes : gestion de la trésorerie, gestion des réserves

🔗 ÉVALUER | Quiz

LES DEUX BUDGETS DU COMITÉ DU CSE

- Budget de fonctionnement et budget des Aides Sociales et Culturelles (ASC) : quelles fonctions ?
- Règles de calcul des budgets du comité - Notion de masse salariale
- La modification du montant du budget par le fait ou par accord
- La séparation des deux budgets : principe, exception et sanctions

🔗 APPLIQUER | Cas pratique

LES OBLIGATIONS COMPTABLES DU CSE

- Des règles différenciées en fonction de la tailles des comités
- Les règles comptables obligatoires communes à tous les comités
 - le principe d'imputation des dépenses à l'un des deux budgets
 - une décision préalable du comité obligatoire
 - les justificatifs et rapports annuels
- Des règles qui s'adaptent à la taille du comité
- Les règles qui entourent l'adoption des comptes
 - la nécessité d'une adoption annuelle - calendrier de l'adoption
 - le choix de la réunion distincte ?
 - inscription des comptes au procès verbal, diffusion des comptes
 - quid du budget prévisionnel - rôle du règlement intérieur

🔗 APPLIQUER | Cas pratiques : construire un bilan, un compte de résultat, un rapport annuel de gestion et un rapport sur les conflits d'intérêt et présentation au groupe

- Les règles qui entourent les œuvres sociales
 - Aides Sociales et Culturelles (ASC) : notion, montant, destinataires et fiscalité
 - les tolérances administratives : bons d'achat, chèques cultures, chèques vacances...

🔗 ÉVALUER | Quiz

LE CONTRÔLE URSSAF

- Le contrôle des comptes du comité, son objet
- Les documents à fournir
- Les suites possibles du contrôle et conséquences pour le comité

🔗 ÉVALUER | Quiz

Secrétaire du CSE

De la désignation du secrétaire du CSE à l'adoption du PV

1
jour

Objectifs

- Respecter les règles de désignation et de révocation des membres du bureau du CSE.
- Elaborer l'Ordre Du Jour (ODJ) du CSE en accord avec le Président.
- Formaliser les demandes de réunions extra-ordinaires du CSE et élaborer règlement intérieur du CSE.
- Rédiger et faire adopter un Procès-Verbal (PV) du comité.
- Animer l'équipe du CSE et de faire respecter les droits des élus et du CSE.

Les plus

- Une formation complète : les fondements juridiques et apports pratiques pour tout connaître de la désignation au poste du secrétaire jusqu'à l'adoption du PV
- De nombreux exemples concrets, cas pratiques/ simulations ainsi qu'une validation des connaissances acquises, à intervalles réguliers

Public et prérequis

Secrétaires et secrétaires adjoints du CSE, secrétaires de séances et tous les élus souhaitant comprendre le rôle du secrétaire

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

835 € HT

Réf : **SCSE**

Formacode : 33028

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

7 février 2025

31 octobre 2025

Formation à distance :

4 avril 2025

31 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/SCSE

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et tient compte, notamment, de la nouvelle consultation obligatoire sur la mise à jour du DUERP

LA DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE

- Désignation et place/rôle du secrétaire
 - une fonction obligatoire, une désignation encadrée
 - que faire en cas d'égalité des voix entre deux candidats ? En cas de litige ?
- Remplacer un secrétaire absent ou défaillant : place du secrétaire adjoint, règles de remplacement, révocation

📊 ÉVALUER | Quiz

LA RESPONSABILITÉ DU SECRÉTAIRE

- Relation avec l'employeur concernant l'ordre du jour
- Responsabilité du secrétaire vis-à-vis des salariés et des tiers - responsabilités spéciales

📖 COMPRENDRE | Illustrations de fautes les plus courantes

- L'exercice normale de la prise de décision du comité : l'inscription à l'ODJ d'une réunion plénière du comité, débat en réunion et vote de la décision

📊 ÉVALUER | Quiz

LES MISSIONS SPÉCIFIQUE DU SECRÉTAIRE

- Les missions légales : l'ODJ d'une réunion plénière - rédaction des projets de PV, signature et diffusion
- Les missions données par le Règlement intérieur du CSE : un choix libre du comité ?

📖 COMPRENDRE | Illustrations de missions confiées au secrétaire

- Les missions ad hoc

📊 ÉVALUER | Quiz

FOCUS SUR LE PV DU COMITÉ

- À quoi sert un PV ?
- Le formalisme du PV
 - informations obligatoires, niveau de détails, adoption et diffusion du PV - notion d'information confidentielle
 - comment gérer les désaccord entre élus ? Avec l'employeur ?
- Le rôle du PV vis-à-vis des tiers au comité : production en justice, consultation par l'inspecteur du travail, communication vis-à-vis des salariés
- Différencier PV et compte rendu : différence juridique, avantage du compte rendu et diffusion

📊 ÉVALUER | Quiz

- Rédiger le PV : enregistrement des réunions, recours à un prestataire, heures de délégations pour rédiger, relecture

📖 COMPRENDRE | Illustrations et conseils du consultant pour rédiger un PV du comité

FOCUS SUR L'ORDRE DU JOUR (ODJ) DU COMITÉ

- Les points récurrents à l'ODJ : adoption des rapports d'inspections et d'enquêtes, compte rendu des travaux en commissions, suivi de l'application des accords d'entreprise...
- Les points ponctuels : désignations, décisions unilatérale de l'employeur (hors pouvoir disciplinaire), changements importants des conditions de travail...
- Que faire en cas de désaccord entre le président et le secrétaire sur l'ODJ du comité ?

📖 COMPRENDRE | Illustrations et conseils du consultant pour rédiger un ordre du jour

📖 APPLIQUER | Atelier : proposer un ODJ de la future réunion ordinaire du comité

LES DÉCISIONS DU COMITÉ

- L'adoption du règlement intérieur du fonctionnement du comité
- Les 5 droits d'alerte du CSE (des personnes/social/économique/DGI Environnement)
- Les possibilités de recours : à l'enquête dans le cadre du DGI ou de l'AT/MP, à l'expert, à l'expertise, à la justice...

📊 ÉVALUER | Quiz

LA GESTION DES ACTIVITÉS SOCIALES ET CULTURELLES (ASC)

- Notion d'ASC, calcul du montant des ASC et rôle du comité dans les ASC
- Les ASC et l'URSSAF

📊 ÉVALUER | Quiz

Formation Santé, Sécurité et Conditions de travail (SSCT) des élus du CSE - Renouvellement de mandat

Les connaissances indispensables et approfondissements pour l'action des élus en SSCT



Durée indicative
3 jours

Objectifs

- Appliquer les règles liées aux missions et moyens du CSE en matière de Santé Sécurité et Conditions de Travail (SSCT).
- Exercer pleinement les missions dévolues aux représentants des salariés en SSCT.
- Exercer son rôle d'acteur dans la démarche globale de promotion de la santé et de la prévention des risques.
- Utiliser les méthodes et outils de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.

Les plus

- Ancrage des fondamentaux en SSCT et approfondissements appliqués avec des exemples et mises en situation
- Déclinaison des incidences importantes et des prérogatives supplémentaires que donne la nouvelle loi santé au travail pour un élu au CSE

Profil des participants

Elus du CSE en renouvellement de mandat

Modalités pratiques

Réf : **YLAG**

Formacode : 42866

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Vous êtes élus du CSE de votre établissement et souhaitez approfondir votre rôle et vos missions dans le cadre du renouvellement de votre mandat ? Nous vous proposons cette formation de trois jours en exclusivité intra, dédiée aux élus souhaitant revenir sur les connaissances indispensables et approfondir leurs connaissances de leurs missions en matière de Santé, Sécurité et Conditions de Travail

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment les impacts de la loi santé

LA SANTÉ, LA SÉCURITÉ ET LES CONDITIONS DE TRAVAIL (SSCT) EN ENTREPRISE : RETOUR SUR LES FONDAMENTAUX

- Le cadre légal et le domaine conventionnel
- Les sources juridiques nécessaires à l'action des élus
- Les obligations et les responsabilités en matière de santé et sécurité au travail
- Les risques professionnels en entreprise
- Les trois niveaux de prévention : primaire, secondaire et tertiaire
- Les neuf grands principes de prévention

COMPRENDRE | Cas pratique

LE CSE EN SSCT : LES PRÉROGATIVES ET MOYENS DONNÉS AUX ÉLUS POUR AGIR EFFICACEMENT

- Organisation et fonctionnement
 - le CSE : composition, suspension de séance, préparation de l'ordre du jour...
 - la commission (CSSCT) : ses attributions et ses actions
 - les réunions et les formalismes
- Rôles et actions des différents acteurs en SSCT
- Les missions et attributions du CSE
 - les consultations et informations (récurrentes et ponctuelles)
 - la nouvelle place des élus dans l'élaboration du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP) - nouvelle loi santé au travail 2021/2022
- Les leviers d'actions à disposition du CSE
 - les recours à l'expertise : domaine, désignation et conditions
 - les droits d'alerte : situations, procédures et conséquences
- Les moyens d'action
 - les dispositions légales : heures de délégation, formation, déplacements, moyens matériels, budget de fonctionnement...

ÉVALUER | Quiz et mise en situation

S'APPROPRIER LA PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS ET CONTRIBUER À L'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

- La prévention des risques professionnels
 - le triangle de l'accident et la courbe des accidents et de la prévention

COMPRENDRE | Échanges et partage

DEVENIR UN VÉRITABLE ACTEUR EN SSCT : LES FONDAMENTAUX DE LA PRÉVENTION DES RISQUES

- Le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP)
 - évaluation des risques professionnels (EvRP)
 - les nouveaux contributeurs au DUERP (dont les élus au CSE)
 - la construction du DUERP - la criticité d'un risque
 - la responsabilité du DUERP

APPLIQUER | Cas pratique

- Le programme annuel de prévention des risques professionnels
 - les éléments constitutifs du programme annuel
 - la responsabilité du Programme annuel
- Le rapport annuel de prévention des risques professionnels
- Les RPS dans le DUERP
 - l'intégration des RPS dans le DUERP
 - l'évaluation des facteurs RPS : du DUERP au plan d'action
 - le stress : focus sur ce risque (mécanisme et cas concret)

COMPRENDRE | Cas pratique et débriefing

- Les enquêtes : leur cadre juridique et l'action de l'élus au CSE
 - Danger Grave et Imminent (DGI)
 - harcèlement sexuel et harcèlement moral
 - Accident du Travail et Maladie Professionnelle (ATMP)

APPLIQUER | Mises en situation





Santé, sécurité & qualité de vie au travail




Le sommaire




Réglementation en santé et sécurité

Santé et sécurité au travail : sécuriser ses pratiques et concevoir une démarche de prévention Réglementation et méthode autour de la prévention des risques professionnels	312
Être référent sécurité en entreprise Devenir un acteur incontournable de la prévention des risques professionnels	313
Manager la sécurité au travail Démarche et outils pour un management "sécurité" efficace	EXCLU INTRA  314
Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes désigné par l'employeur Prendre la mesure de son rôle	315
Répondre à son Obligation d'Emploi de Travailleurs Handicapés (OETH) Impacts et opportunités de la réforme de l'OETH	ACTU  316
Être référent handicap Outils et méthode pour réussir votre mission	317
Intégration et maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap Environnement légal, gestion RH et management des travailleurs handicapés	318

Risques professionnels et gestion des RPS

Service RH : détecter et réguler les situations à risques Burn-out, harcèlement, absences, conflits... Quels outils et quelle posture pour y faire face ?	319
Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP) Identifier les risques pour la santé physique et mentale dans sa démarche de prévention	320
Identifier les collaborateurs en souffrance psychologique Reconnaître, écouter, orienter	321
Agir après la détection des risques psychosociaux (RPS) Solutions collectives et individuelles	322
Conduire un entretien dans un contexte de risques psychosociaux De l'observation à l'orientation, évaluer une situation à risques	323
Management et RPS Managers : identifiez et prévenez les risques psychosociaux (RPS)	NOUVEAU  324

Qualité de Vie et des Conditions de Travail (QVCT)

Construire sa démarche Qualité de Vie et Conditions de Travail (QVCT) Outils et méthode pour une amélioration continue des conditions de travail	325
Management de la QVCT et de la santé au travail	BLOC DE COMPÉTENCES  326
Être référent Qualité de Vie et Conditions de Travail (QVCT) Rôle et posture des "bienveillants" en entreprise	NOUVEAU  328
Manager le bien-être dans son équipe Concilier performance et qualité de vie au travail	329
Initier une politique RH de diversité et inclusion Répondre aux exigences DEI (Diversité, Équité, Inclusion) de la fonction RH	NOUVEAU  330
Démarche RSE : fondamentaux et engagement des collaborateurs Motiver et impliquer grâce à une politique "Responsabilité Sociale et Environnementale" (RSE) dynamique	331
La RSE appliquée aux Ressources humaines Le rôle stratégique des RH dans une politique RSE	332



Organiser et optimiser le télétravail

Aspects juridiques, organisationnels et bonnes pratiques

EXCLU INTRA



333

Open space, coworking, flex office... Optimisez votre productivité et préservez votre bien-être !

Comment s'adapter et rester efficace en espace partagé

EXCLU INTRA



334

Santé et sécurité au travail : sécuriser ses pratiques et concevoir une démarche de prévention

Réglementation et méthode autour de la prévention des risques professionnels

2
jours

Objectifs

- Intégrer les fondamentaux en matière de santé et sécurité au travail.
- Appliquer le nouveau cadre réglementaire de la santé/sécurité et sécuriser ses pratiques au regard de la réforme de la santé au travail (loi du 2 août 2021).
- Analyser les facteurs de risques professionnels dans son établissement.
- Préparer une démarche de prévention.

Les plus

- Une approche pragmatique alliant réglementation, méthode et outils afin d'instaurer une démarche de prévention des risques en conformité avec les attentes légales et réglementaires
- Une formation permettant d'échanger sur ses pratiques, de travailler à partir de cas réels, et de bénéficier des conseils personnalisés du consultant

Public et prérequis

Dirigeant, RRH, Chargé de prévention ou référent sécurité, membres du CSE, toutes personnes impliquées dans la mise en place d'une démarche de prévention des risques professionnels

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 640 € HT

Réf : **PSST**

Formacode : 42866

Prochaines sessions

Formation à distance :

23 et 24 juin 2025

À Paris et à distance :

10 et 11 avril 2025

29 et 30 septembre 2025

1^{er} et 2 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PSST

Formation intégrée à



Manager du développement des ressources humaines p.50

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés législatives, réglementaires et jurisprudentielles dont la dernière loi du 2 août 2021 visant à renforcer la prévention en matière de santé au travail

LES FONDAMENTAUX DE LA SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

- Enjeux de la santé/sécurité au travail
 - humains et sociaux : conséquences de l'absentéisme, impacts psychologiques des réorganisations...
 - financiers : AT/MP, coûts directs/indirects
 - juridiques : responsabilité pénale et civile
 - commerciaux : en termes d'image de marque, de performance de l'établissement

APPLIQUER | Atelier : travail de réflexion autour des enjeux de votre structure en santé-sécurité

- Principes généraux de prévention
 - les 9 principes généraux de prévention : définition et impact
 - les 3 niveaux de prévention : passer de l'individuel au collectif
 - les outils incontournables de la prévention des risques professionnels : le DUERP, le rapport annuel en santé et sécurité au travail et le PAPRIACT
- Les acteurs de la prévention
 - importance de l'implication des différents acteurs internes : l'engagement de la direction, le travail en pluridisciplinarité, focus sur le rôle du CSE/de la CSSCT
 - un rôle accru des acteurs externes : intervention et contrôle de l'inspection du travail (DREETS), service de prévention des CARSAT/CRAMIF, focus sur les missions des Services de Prévention et de Santé au Travail (SPST)

APPLIQUER | Atelier : travail en équipes sur les synergies entre les différents acteurs

ÉVALUER | Quiz de synthèse

CADRE RÉGLEMENTAIRE : OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉ DE L'EMPLOYEUR

- L'obligation générale et absolue en matière de prévention de la santé et de la sécurité au travail
- Rôle et responsabilités de l'employeur en matière de santé-sécurité au travail

APPLIQUER | Atelier : étude des bonnes pratiques autour de la responsabilité de l'employeur en matière de santé et sécurité au travail

- Impact d'une délégation de pouvoirs en prévention santé-sécurité au travail
- Les points de vigilance importants en matière de prévention : AT/MP, dispositifs d'urgence (droit d'alerte et de retrait, danger grave et imminent), protections collectives/protections individuelles (EPI), entreprises extérieures et plans de prévention, instructions, consignes, gestion des situations de crise...
- Focus sur les dernières évolutions réglementaires issues notamment de la loi du 2 août 2021 : lien entre prévention des risques et QVCT (ex QVT), réforme de la santé au travail et renforcement de la prévention, mesures de prévention spécifiques liées à la crise sanitaire, télétravail et prévention des risques

ÉVALUER | Quiz de synthèse

IDENTIFIER LES FACTEURS DE RISQUES PROFESSIONNELS

- Panorama des facteurs de risques professionnels - Focus sur les risques psychosociaux
- L'importance d'un état des lieux/diagnostic au sein de la structure (diagnostic humain, organisationnel, technique et environnemental)
- Evaluation des risques professionnels : a priori et a posteriori, à la suite d'un événement (enquête et analyse AT/MP)
- L'importance de la traçabilité et du suivi des indicateurs

ÉVALUER | Quiz de synthèse

APPLIQUER | Travail en sous-groupes sur le choix des indicateurs en santé et sécurité au travail

PRÉPARER UNE DÉMARCHE DE PRÉVENTION

- Les étapes incontournables de la démarche : travailler en mode projet de l'état des lieux au plan d'actions de prévention
- Clarifier l'objectif de la démarche et l'engagement de la direction
- Définir et se donner les moyens de mener à bien une démarche
- Favoriser une démarche systémique et participative
- Définir les axes prioritaires de travail

APPLIQUER | Atelier pratique autour de l'argumentation face aux objections

ÉVALUER | Autoévaluation et construction d'une feuille de route personnalisée pour initier la démarche de son établissement

Être référent sécurité en entreprise

Devenir un acteur incontournable
de la prévention des risques professionnels

5
jours

Objectifs

- Exercer les missions du référent sécurité en intégrant les enjeux et l'essentiel de la réglementation de la sécurité et de la santé au travail.
- Analyser les incidents, accidents du travail.
- Évaluer les risques professionnels pour identifier les facteurs de pénibilité et mettre en œuvre les leviers et outils de la santé-sécurité.
- Mener un plan d'action de mesures correctives adapté à son entreprise.
- Considérer la QVCT comme un levier d'amélioration.

Les plus

- Cette formation est systématiquement proposée au format suivant : 1ère partie (3 jours) en présentiel / 2ème partie (2 jours) en distanciel
- En 5 jours, un panorama complet du rôle et des missions du référent sécurité pour contribuer activement et efficacement à l'amélioration de l'hygiène, la santé, la sécurité, des conditions de travail et de la QVT
- L'apport de bonnes pratiques et conseils personnalisés sur une thématique à forts enjeux professionnels

Public et prérequis

Toute personne désignée "réfèrent sécurité" par l'employeur, animateurs et responsables santé, sécurité et risques professionnels, responsables QSE, DRH, RRH, membres CSE/CSSCT, préventeurs

Prérequis : Il est nécessaire de connaître la démarche de prévention dans son entreprise

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

3 290 € HT

Réf : ANIM

Formacode : 42866

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

12 au 14 mai 2025 (à Paris)

+ 26 et 27 mai 2025 (à distance)

8 au 10 septembre 2025 (à Paris)

+ 29 et 30 septembre 2025 (à distance)

3 au 5 novembre 2025 (à Paris)

+ 20 et 21 novembre 2025 (à distance)

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ANIM

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

LES ENJEUX DE LA SANTÉ ET SÉCURITÉ

- Les enjeux humains : statistiques et indicateurs santé-sécurité
- Définitions : accident du travail, accident de trajet, maladie professionnelle
- Les enjeux financiers : coûts et gestion des accidents du travail et des maladies professionnelles
- Les enjeux réglementaires
 - l'obligation de sécurité de résultat de l'employeur et des salariés
 - principes généraux de prévention
 - principales obligations réglementaires du code du travail
- Les responsabilités : civile, faute inexcusable, pénale, professionnelle

LA CONSTRUCTION D'UNE DÉMARCHE PRÉVENTION

- L'analyse d'une situation de travail
- L'évaluation des risques professionnels, le document unique, les facteurs de pénibilité
- Le catalogue des risques : causes, conséquences, solutions, références réglementaires
- Indicateurs et objectifs de sécurité
- Les plans d'actions

🔗 **COMPRENDRE | Présentation de sites internet utiles (documentation sécurité)**

L'ORGANISATION DE LA SANTÉ-SÉCURITÉ

- Rôle et mission des acteurs de la prévention internes et externes à l'entreprise
 - direction, ressources humaines, encadrement
 - salarié, animateur sécurité, CSE et CSSCT, services de prévention et de santé au travail
 - inspecteur du travail, les CARSAT et les CRAM

L'ANALYSE DES INCIDENTS ET ACCIDENTS DU TRAVAIL

- Intérêt de l'analyse des accidents et des incidents du travail
- La méthode de l'arbre de causes

🔗 **APPLIQUER | Étude de cas : mettre en œuvre l'arbre des causes**

LA FORMATION SÉCURITÉ ET L'ACCUEIL DES NOUVEAUX ARRIVANTS

- L'organisation de l'accueil et la formation des nouveaux arrivants
- La planification des formations sécurité obligatoires

L'ORGANISATION DE LA SANTÉ-SÉCURITÉ

- La conformité des lieux de travail et équipements de travail
- L'affichage obligatoire
- Les vérification et contrôles périodiques obligatoires
- Le permis de feu
- Les Équipements de Protection Individuelle (EPI)

LA GESTION DES ENTREPRISES EXTÉRIEURES

- Le cadre réglementaire et la responsabilité de l'entreprise utilisatrice
- La coordination de la prévention des interventions (plan de prévention, protocole sécurité, coordination SPS)

LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

- Qu'appelle-t-on les "risques psychosociaux" ?
- Les conséquences des RPS sur l'entreprise
- Mesurer et prévenir les RPS

LA QVCT : QUALITÉ DE VIE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL

- De QVT vers QVCT
- Pourquoi la QVCT ?

LA DOCUMENTATION SÉCURITÉ

- Veilles législatives et réglementaires : rappel sur le CODIT, les lettres d'informations

🔗 **APPLIQUER | Atelier : inscription aux différentes lettres d'informations (INRS, ANACT, CARSAT ou CRAM)**

- Veille d'information : le site de l'INRS, travail-emploi, bossons futé

LA CULTURE SANTÉ - SÉCURITÉ

- La boîte à outils
- Le cycle élémentaire d'amélioration sécurité - performance

🔗 **ÉVALUER | QCM : le référent sécurité**

Manager la sécurité au travail

Démarche et outils pour un management "sécurité" efficace

Durée indicative
1 jour

Objectifs

- Déterminer les points clés d'un management efficient de la sécurité au travail pour une application opérationnelle.
- Acquérir des outils et des méthodes pour mettre en place une démarche proactive de prévention.

Les plus

- Une formation orientée terrain pour une application immédiate
- Des fiches et des outils techniques complètent la formation selon les besoins des participants : Modèle complet DUER format Excel, Tableau des affichages obligatoires...

Profil des participants

Managers et responsables d'équipe opérationnels

Modalités pratiques

Réf : YMSE

Formacode : 42866

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Le management d'une équipe peut recouvrir différents aspects : organisation, production, RH... La santé et la sécurité des collaborateurs font également partie des thèmes qui nécessitent d'être managés. Mais il n'est parfois pas aisé de déployer de manière pertinente et efficace les outils de prévention mis en œuvre par l'entreprise, de communiquer efficacement avec son équipe afin que les messages de prévention soient compris et les consignes mises en application sur le terrain, de montrer l'exemple.

Pour vous permettre de manager la sécurité efficacement au sein de votre équipe, nous vous proposons cette formation pratique. Elle vous donnera les clés pour déployer et pérenniser la démarche de prévention de l'entreprise de manière proactive et dynamique, tout en développant votre « leadership sécurité »

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment, les impacts de la loi santé

MESURER LES ENJEUX DE LA SANTÉ/SÉCURITÉ AU TRAVAIL

COMPRENDRE | Atelier : pourquoi faire de la prévention ?

- Enjeux humains et sociaux : le phénomène d'absentéisme au travail, causes et conséquences
- Enjeux financiers et commerciaux : l'absentéisme combien ça coûte ? Impacts sur l'image de marque et la performance de l'entreprise
- A qui bénéficie la prévention ?

LA DÉMARCHE DE PRÉVENTION : ASPECTS LÉGISLATIFS ET APPLICATIONS CONCRÈTES

- Aspects législatifs
 - les obligations et responsabilités de l'employeur : les règles et les enjeux, la notion de faute inexcusable
 - la sécurité, c'est aussi l'affaire des salariés
 - les sanctions : multiples et cumulatives (Code du travail, Code civil, Code pénal)

EXPÉRIMENTER | Projection vidéo : qui est responsable ?

- Applications concrètes
 - les risques professionnels : risque ou danger ? Quels risques prendre en compte
 - document unique : identification et analyse des risques, méthodes et finalités
 - les instruments de la prévention : former et informer les collaborateurs, les équiper

ÉVALUER | Quiz : prévention ou protection ?

RÉUSSIR SES RÉUNIONS SÉCURITÉ

- Rendre ses réunions sécurité efficaces : quelles méthodes ?
- Organiser et préparer ses réunions : les étapes pas à pas
- Animer ses réunions et favoriser l'implication de ses collaborateurs

APPLIQUER | Atelier : préparer votre prochaine réunion sécurité

OBLIGATIONS EN MATIÈRE D'ACCIDENT DU TRAVAIL

- L'accident du travail, probabilité de survenance
- Travail ou trajet : ce que disent les textes et la jurisprudence
- Gestion d'un accident du travail : de la déclaration à la décision
- Les recours par l'employeur ou la victime : procédure, délai et particularités

APPLIQUER | Cas pratique : Où se situe votre entreprise ?

ÉVALUER | Quiz final

Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes désigné par l'employeur

Prendre la mesure de son rôle

1
jour

Objectifs

- Mettre en œuvre les éléments juridiques incontournables en matière de harcèlement sexuel et d'agissements sexistes.
- Caractériser une situation de harcèlement ou d'agissements sexistes à la suite de signalements.
- Conduire une enquête interne.
- Accompagner les salariés concernés en utilisant la bonne posture.
- Collaborer avec les autres acteurs de prévention.

Les plus

- Une formation exhaustive qui apporte tous les éléments légaux et réglementaires indispensables à la prise en main de son rôle de référent
- Des entraînements pratiques aux méthodes d'analyse et d'accompagnement des situations à risques

Public et prérequis

Référents désignés par l'employeur pour lutter contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes au sein de l'entreprise

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 045 € HT

Réf : **RFRH**

Formacode : 42873

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

2 avril 2025

24 et 25 juin 2025

26 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/RFRH

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte la loi santé, qui modifie la définition du harcèlement sexuel

IDENTIFIER LE CADRE JURIDIQUE DU HARCÈLEMENT SEXUEL ET DES AGISSEMENTS SEXISTES

- Harcèlement sexuel et agissements sexistes : nouvelle définition légale et jurisprudence
- Qui peut être reconnu comme harceleur ?
- Rôle et moyens du référent

🗣️ COMPRENDRE | Analyse d'exemples concrets

- Quelle articulation avec le rôle du référent CSE ?
- Formalités obligatoires
- Rôle et responsabilité de l'employeur
- Contentieux possibles

🗳️ ÉVALUER | Quiz sur le cadre juridique

FAIRE FACE À UN SIGNALEMENT DE HARCÈLEMENT OU D'AGISSEMENTS SEXISTES

- Que faire lorsqu'un tiers est à l'origine d'un signalement ?
- Les précautions à prendre - Zoom sur la présomption d'innocence
- L'entretien avec la victime présumée : posture, écoute active, empathie et pièges à éviter

🗣️ EXPÉRIMENTER | Simulation d'entretien à partir d'une situation concrète

- Que faire lorsque la victime présumée réclame la confidentialité totale en dépit de la gravité de la situation ?

CONDUIRE UNE ENQUÊTE INTERNE

- Analyse de la situation, éléments à recueillir, éléments de preuve
- Les étapes de l'enquête interne
- Les acteurs internes à alerter et impliquer
- Les acteurs internes ou externes vers lesquels orienter la victime
- L'entretien avec la personne mise en cause, avec les témoins
- Les informations à transmettre aux parties
- Le rapport d'enquête et les issues possibles de l'enquête interne

🗳️ APPLIQUER | Analyse de cas

CONTRIBUER À LA MISE EN PLACE D'UNE PRÉVENTION PRIMAIRE

- Travailler avec les autres acteurs de prévention : référent CSE, RH, médecin du travail, management...
- Mettre en place des actions de sensibilisation sur les représentations, les postures...
- Repérer au plus tôt les situations à risques

🗳️ APPLIQUER | Cas pratique : réflexion sur son programme de prévention

Répondre à son Obligation d'Emploi de Travailleurs Handicapés (OETH)

Impacts et opportunités de la réforme de l'OETH

2
jours

Objectifs

- Respecter les dispositions légales concernant l'obligation d'emploi des personnes handicapées.
- Déterminer les actions les plus réalistes à mettre en œuvre pour remplir son obligation d'emploi.
- Exploiter l'ensemble des dispositifs et aides dédiés à l'insertion et au maintien dans l'emploi des personnes handicapées.
- Mobiliser les partenaires locaux.
- Lever les préjugés pour changer de regard.

Les plus

- La possibilité pour les participants de travailler sur leurs propres documents : déclarations, conventions, accords...
- L'expérience et les conseils personnalisés du consultant pour sécuriser ses pratiques et remplir son obligation d'emploi des travailleurs handicapés

Public et prérequis

DRH et collaborateurs RH, chargé(e)s de recrutement, chargé(e)s de mission handicap, référents handicap, psychologues du travail, médecins et infirmier(e)s du travail, assistantes sociales

Prérequis : Il est nécessaire de disposer de quelques notions sur les différentes familles de handicap, l'handicap dans un contexte professionnel, l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 915 € HT

Réf : **AETH**

Formacode : 42817

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

6 et 7 novembre 2025

Formation à distance :

30 et 31 janvier 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/AETH

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment les impacts de la loi Santé au travail et de ses décrets d'application

DU HANDICAP À LA SITUATION DE HANDICAP, DE QUOI PARLE-T-ON ?

- Comprendre et faire comprendre de qui et de quoi on parle
- Handicap et reconnaissance administrative
- Handicaps, situations de handicap et postures

L'EMPLOI DIRECT

- Principe de non discrimination

COMPRENDRE | Illustrations : repères et points de vigilance

- Process
- Sourcing
- Aides
- Dispositifs inclusifs
- Handicap et réseaux sociaux

APPLIQUER | Atelier sur les bonnes pratiques

CONNAISSANCE ET UN BON USAGE DE LA RÉGLEMENTATION

- Les grandes lignes de la réforme et leur impact
- Dépenses, RSE, STPA, accord agréé

MAINTENIR DANS L'EMPLOI SES COLLABORATEURS EN SITUATION DE HANDICAP

- Process
- Bonnes pratiques
- Aides
- 4ème plan santé au travail

 **EXPÉRIMENTER | Chacun des points traités fera l'objet d'applications pratiques : quiz, remise de fiches pédagogiques, vidéos...**

Être référent handicap

Outils et méthode pour réussir votre mission

2
jours

Objectifs

- Appliquer le cadre légal relatif au handicap en milieu professionnel.
- Assurer pleinement sa mission de référent pour développer une culture inclusive en matière de handicap et répondre à l'obligation légale de la loi avenir du 5 septembre 2018.
- Mieux communiquer pour convaincre en interne des mesures relatives au handicap à déployer.
- Favoriser le maintien dans l'emploi des collaborateurs en situation de handicap par un plan d'actions personnalisés et adaptés.
- Travailler sa posture pour favoriser les comportements inclusifs.

Les plus

- 2 jours pour cerner tous les contours de la mission de référent handicap
- Une formation pragmatique qui permet de travailler la posture en entretien et devenir un communicant convaincant auprès des différents acteurs

Public et prérequis

Référents handicap, responsables et collaborateurs RH, préventeurs, toute personne en charge de la QVT dans son entreprise

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 640 € HT

Réf : **RFHA**

Formacode : 33072

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

14 et 15 avril 2025

3 et 4 juillet 2025

17 et 18 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/RFHA

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés en matière de handicap

INTÉGRER LE CADRE RÉGLEMENTAIRE DU HANDICAP AU TRAVAIL

- Point sur la réglementation autour du droit des personnes en situation de handicap
 - loi du 11 février 2005
 - loi avenir Professionnel de 2018
 - réforme 2020 sur l'Obligation d'Emploi des Travailleurs Handicapés (OETH)
- Les différents types de handicap : moteur, psychique, cognitif...
- Les nuances entre handicap, inaptitude, invalidité et incapacité
- Les enjeux d'une politique handicap : juridiques, managériaux, financiers...
- Les acteurs autour du handicap
- La Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH) : quels freins pour la demander ? Quels droits/avantages de la posséder ?

ÉVALUER | Auto-diagnostic sur la démarche en matière de handicap dans sa structure

COMPRENDRE | Échanges et brainstorming

CERNER LES MISSIONS DU RÉFÉRENT HANDICAP

- L'articulation entre référent handicap, service de prévention et de santé au travail, RH et direction RSE
 - comment travailler ensemble ?
 - quid du secret médical et de la stratégie de l'entreprise ?
- Quels sont les leviers d'actions possibles du référent handicap ?
- Recruter, accompagner et faciliter la (ré) insertion professionnelle du salarié : entretien, montage du dossier, processus de reconversion, arrêt de travail, inaptitude...
- Expliciter et mettre en œuvre les souhaits d'insertion et d'intégration des salariés en situation de handicap : aménagement de poste, formation, évolution...
- Identifier les principales modalités de compensation du handicap : définition, procédure, commission et financement
- Collaborer avec le (ou la) responsable mission handicap

APPLIQUER | Atelier pratique autour de la posture et des bonnes pratiques en entretien

ADOPTER LA BONNE POSTURE POUR CONVAINCRE L'ENCADREMENT ET FAVORISER LES COMPORTEMENTS INCLUSIFS

- Développer les qualités essentielles du référent handicap : disponibilité, écoute, empathie, rigueur...
- Améliorer son aisance relationnelle pour sensibiliser l'encadrement et augmenter la portée de ses actions
- Bâtir son propre réseau pour obtenir des relais d'influence et maintenir le dialogue autour du handicap au travail : manager, RH, direction...
- Sensibiliser et mettre en place des actions de communication interne

APPLIQUER | Etude de cas autour de la mission et la posture de référent handicap

ÉVALUER | Plan d'actions individualisé

Intégration et maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap

Environnement légal, gestion RH et management des travailleurs handicapés

2
jours

Objectifs

- Analyser le cadre législatif de l'intégration et du maintien dans l'emploi des salariés en situation de handicap.
- Distinguer le rôle de chacun des acteurs dans l'accompagnement et le maintien de l'employabilité des personnes handicapées.
- Intégrer les spécificités du management d'équipe afin d'anticiper les difficultés potentielles.
- Identifier toutes les composantes de la situation pour être force de proposition de solutions.

Les plus

- Une formation permettant d'appréhender le cadre légal et réglementaire du handicap dans un cadre professionnel et l'intégrer dans la gestion des RH
- Une pédagogie basée sur l'alternance d'exemples, d'apports pratiques et d'échanges d'expériences entre les participants
- Des exemples et des cas concrets de dispositifs mis en place pour les travailleurs handicapés inspirés de l'expérience d'entreprises

Public et prérequis

DRH et collaborateurs RH, chargé(e)s de recrutement, chargé(e)s de mission handicap, référents handicap, médecins et infirmier(e)s du travail, assistantes sociales

Prérequis : Il est nécessaire de disposer de notions sur les différentes familles de handicap, l'handicap dans un contexte professionnel, l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 915 €

Réf : PLOI

Formacode : 33072

Prochaines sessions

Formation à distance :

27 et 28 janvier 2025
25 et 26 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PLOI

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

CADRE LÉGISLATIF ET RÉGLEMENTAIRE DU HANDICAP ET DE L'EMPLOI

- Contexte légal : principes et évolutions
- Démarche inclusive
- Les différents acteurs intervenant dans le secteur du handicap
- Obligation d'emploi des travailleurs handicapés
- Les obligations de l'employeur

 **COMPRENDRE | Étude de jurisprudences en matière de handicap et d'emploi**

RECRUTEMENT DES BÉNÉFICIAIRES

- Principe de non-discrimination

 **COMPRENDRE | Illustrations : repères et points de vigilance**

- Process
- Sourcing
- Acteurs internes et externes à mobiliser

 **APPLIQUER | Atelier sur les bonnes pratiques**

INTÉGRATION DE LA PERSONNE EN SITUATION DE HANDICAP DANS L'ENTREPRISE

- Les freins et leviers à l'intégration de la personne en situation de handicap : enjeux internes, biais, inconscients
- Communication et handicap : opportunités et limites
- Les outils de l'entreprise

 **COMPRENDRE | Illustrations d'outils et méthodes**

- Rôle des RH et managers vis-à-vis du collaborateur et de l'équipe

MAINTIEN DANS L'EMPLOI

- Différentes notions à distinguer et définitions
- Comment gérer une problématique de maintien dans l'emploi ? Le process de gestion

 **APPLIQUER | Cas pratique sur une problématique de maintien dans l'emploi**

- Adaptation de poste, reclassement interne
- Les acteurs du maintien dans l'emploi et leur rôle respectif
 - domaines de compétences
 - prescripteurs
 - leviers
- Mise en œuvre et suivi d'une procédure de maintien dans l'emploi

Service RH : détecter et réguler les situations à risques


Burn-out, harcèlement, absences, conflits...
Quels outils et quelle posture pour y faire face ?

2
jours

Objectifs

- Adopter la bonne posture et les bons outils techniques pour gérer les situations sensibles.
- Cerner les limites de son rôle pour créer de meilleures interactions avec les autres acteurs de prévention.
- Accompagner les collaborateurs après avoir détecté une situation de burn-out.
- Collaborer avec le SPST pour favoriser le maintien et le retour dans l'emploi des salariés fragiles.
- Agir face à une situation de harcèlement ou de conflit.

Les plus

- Prendre du recul sur ses pratiques
 - Avoir des outils concrets pour faire face à ces situations sensibles
 - Exercices pratiques et mises en situation permettant de travailler son analyse et sa posture
 - Cerner les limites de son rôle et savoir se protéger
- + Inclus l'ouvrage : Le Guide des risques psychosociaux en entreprise **OUVRAGE** 

Public et prérequis

DRH, responsables et collaborateurs RH/administration du personnel, référents RPS, chefs de projet RH
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 640 € HT

Réf : **RHSS**

Formcode : 42876

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

10 et 11 février 2025

5 et 6 mai 2025

18 et 19 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/RHSS

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les impacts de la loi Santé : nouvelle définition du harcèlement sexuel, renforcement des mesures de maintien et de réinsertion dans l'emploi, collaboration renforcée avec le service de prévention et de santé au travail

PRÉVENIR ET ACCOMPAGNER LES SITUATIONS DE BURN-OUT

- Du stress au burn-out : facteurs, étapes, conséquences
- Détecter un salarié à risque de burn-out
- S'entretenir avec le collaborateur, questionnement et posture
- Collaborer avec le manager, identifier les causes possibles liées à l'organisation du travail
- Mesures d'accompagnement à mettre en place
- Associer le SPST
- Préparer et accompagner le retour après un arrêt de travail lié à un burn-out

APPLIQUER | Étude de cas

ACCOMPAGNER LES ABSENCES À RISQUES ET COLLABORER AVEC LE SPST

- Collaborer avec le SPST
- #### **EXPÉRIMENTER** | Jeu de rôles à partir d'un cas concret d'inaptitude
- Maintenir le lien avec le salarié absent
 - Préparer le retour du salarié
 - visite de pré-reprise
 - rendez-vous de liaison
 - Accompagner le retour
 - visite de reprise
 - entretien de retour
 - suivi
 - Éviter la désinsertion : nouvelles mesures et aménagements
 - l'essai encadré
 - la convention de rééducation professionnelle
 - le projet de transition professionnelle

TRAITER LES PLAINTES INTERNES POUR HARCÈLEMENT ET AGISSEMENTS SEXISTES

- Rappels sur les notions de harcèlement moral, sexuel (nouvelle définition) et agissements sexistes
- Quel protocole mettre en place ?
- Comment conduire une enquête interne ?
 - les étapes nécessaires
 - l'entretien avec les parties, les témoins
 - la posture conseillée
 - les points de vigilance et précautions à prendre
 - le rapport d'enquête : contenu, conclusions, destinataires possibles
 - portée juridique de l'enquête
 - suites possibles

APPLIQUER | Étude de cas

EXPÉRIMENTER | Jeu de rôles

RÉGULER UNE SITUATION DE CONFLIT

- Les principaux ressorts de conflits dans l'entreprise
- La place des émotions dans le conflit
- Intérêt de recourir à la médiation
- Le processus et les étapes d'une médiation

APPLIQUER | Analyser une situation conflictuelle

Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP)

Identifier les risques pour la santé physique et mentale dans sa démarche de prévention

2
jours

Objectifs

- Appliquer une méthodologie d'identification et d'analyse des risques professionnels.
- Proposer des plans de prévention et d'amélioration découlant de l'évaluation des risques.
- Préconiser des mesures correctives ou préventives.
- Mesurer l'efficacité des mesures mises en œuvre.
- Faire vivre le Document Unique d'Évaluation des Risques (DUER) réalisé.

Les plus

- Une formation opérationnelle présentant des solutions pratiques pour améliorer la démarche et la méthodologie d'élaboration du document unique
- Une animation interactive, alternant approche théorique et applications concrètes de l'analyse des risques professionnels

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs RH, directeurs d'établissement, responsables méthodes ou chefs de projet, membres du CSE/CSSCT, intervenants en sécurité ou prévention des risques, ergonomes, responsables HSE QSE, chargés de prévention, animateurs PRAP, médecins, infirmier(e)s du travail
Prérequis : Il est nécessaire d'être intervenant ou partie prenante de la prévention des risques professionnels

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 915 € HT

Réf : **RISQ**

Formacode : 42816

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
6 et 7 février 2025

15 et 16 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/RISQ

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les mesures de la dernière réforme de la santé au travail pour renforcer la prévention en santé au travail concernant le DUERP (renforcement de son contenu, dépôt dématérialisé...)

FONDAMENTAUX DE LA PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

- Introduction à la prévention des risques : définitions
- Mise en place d'une démarche de prévention des risques
- Cartographie et analyse des risques
- Plan d'actions de prévention

 **APPLIQUER | Cas pratique : identifier les risques liés à l'activité d'un établissement**

SANTÉ-SÉCURITÉ AU TRAVAIL : ENJEUX ET CADRE RÉGLEMENTAIRE

- Santé, sécurité : quels enjeux ? Le cadre réglementaire depuis la loi du 2 août 2021
- Culture santé-sécurité : obligation ou conviction ?
- Les acteurs de la prévention des risques professionnels
- Notions de perception du risque : approche individuelle et collective
- Accidents du travail et maladies professionnelles : les chiffres
- Zoom sur les accidents de trajet, risque routier, TMS, Risques PsychoSociaux (RPS)

 **APPLIQUER | Atelier : identifier les enjeux de la santé-sécurité au travail à partir de l'analyse d'une vidéo**

 **ÉVALUER | La perception du risque : autodiagnostic des pratiques et partage d'expérience**

 **APPLIQUER | Cas pratique "les risques professionnels dans mon métier"**

METTRE EN PLACE LE DUER : PRINCIPES ET OUTILS

- Le document unique : quel objectif ?
- Réaliser le document unique : principes et outils
- L'analyse de risques sur une unité de travail

 **APPLIQUER | Illustrations des activités d'entreprises : identifier les unités de travail, identifier et analyser les risques**

 **EXPÉRIMENTER | Cas pratique : réalisation pratique d'un DUERP - propositions et plans d'actions**

FAIRE VIVRE LE DOCUMENT UNIQUE : L'IMPORTANCE DU RETOUR D'EXPÉRIENCE

- Les visites de sécurité
- La remontée des anomalies et signaux faibles
- L'analyse d'incidents et d'accidents

 **APPLIQUER | Analyser un constat d'accident du travail, révision du DUERP**
- Retour d'expérience

Identifier les collaborateurs en souffrance psychologique

Reconnaître, écouter, orienter

2
jours

Objectifs

- Repérer les manifestations de la souffrance psychique.
- Identifier les facteurs de risques individuels et professionnels de la souffrance psychologique.
- Pratiquer les méthodes d'écoute, d'entretien et de soutien.
- Utiliser les techniques de communication affirmée et bienveillante adaptées face à des troubles du comportement.
- Agir dans la prévention et la prise en charge des situations à risque en coordination avec les différents acteurs selon leur rôle.

Les plus

- Une formation pratique sur une thématique à très fort enjeu humain et qui trouve toute sa place dans une démarche de prévention des risques psychosociaux
- Des études de cas pour mieux comprendre et expérimenter les attitudes à adopter face aux différentes situations rencontrées
- L'expérience et les conseils personnalisés du consultant, spécialiste de la relation d'aide

Public et prérequis

DRH, RRH et collaborateurs des services RH, managers, intervenants en sécurité/prévention, membres du CSE/CSSCT, responsables HSE QSE, médecins et infirmier(e)s du travail, assistantes sociales

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 915 € HT

Réf : **PATO**

Formacode : 42876

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

10 et 11 mars 2025

13 et 14 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PATO

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

LE CADRE LÉGAL ET RÉGLEMENTAIRE, LES OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR

- Loi du 2 août 2021
- Décrets de mars 2022

LES 3 NIVEAUX DE PRÉVENTION

- Prévention primaire
- Prévention secondaire
- Prévention tertiaire

LA SOUFFRANCE PSYCHOLOGIQUE

- Définition
- Comment se construit la souffrance au travail ?
- La réaction individuelle au stress
- Les complications : troubles anxieux, dépression, épuisement professionnel

LES FACTEURS DE RISQUE DE SOUFFRANCE PSYCHOLOGIQUE AU TRAVAIL

- Facteurs de risques professionnels
 - les facteurs de risque psychosociaux
 - le rapport Gollac
- Facteurs de vulnérabilité individuelle

REPÉRER UN COLLABORATEUR EN SOUFFRANCE PSYCHIQUE

- Du salarié en difficulté vers le salarié en souffrance
- Repérer les différents comportements devant alerter
- Triade / trépied fonctionnel : pensées automatiques, émotions, comportements
- Seuil d'embrayage cognitif

QUE FAIRE FACE À UN COLLABORATEUR EN SOUFFRANCE PSYCHIQUE ?

- L'entretien de soutien
 - écoute active
 - repérage des émotions de l'autre : l'empathie
 - questionnement socratique
- Gestion de ses propres émotions
- Comment gérer les troubles du comportement ?
 - adopter une communication affirmée et bienveillante
- Quand et comment orienter vers le Service de Prévention et de Santé au Travail (SPST) ?

RÔLE DES DIFFÉRENTS ACTEURS DE L'ENTREPRISE DANS LA PRÉVENTION ET LA PRISE EN CHARGE DE LA SOUFFRANCE AU TRAVAIL

 **EXPÉRIMENTER** | Chacun des points traités fera l'objet d'applications pratiques : mises en situation et jeux de rôles

Agir après la détection des risques psychosociaux (RPS)

Solutions collectives et individuelles

2
jours

Objectifs

- Mettre en place une démarche adaptée, fonctionnelle et réaliste d'amélioration des RPS dans l'entreprise en y impliquant tous les acteurs du changement.
- Utiliser les éléments collectés pour personnaliser les solutions, tout en agissant dans l'intérêt de tous.
- Accompagner les salariés au quotidien avec des outils simples et pratiques.
- Exploiter les leviers de motivation pour redonner confiance.

Les plus

- Une formation permettant un tour d'horizon des étapes à privilégier, moyens d'actions à mettre en œuvre et attitudes à adopter dans une démarche d'amélioration des RPS
- La possibilité pour les participants d'apporter lors de la formation leurs premiers résultats d'analyse (détection des RPS)
- Une approche participative basée sur les échanges et les retours d'expériences des participants
- Des conseils et apports personnalisés du consultant, directement applicables sur le terrain

Public et prérequis

DRH, collaborateurs RH, médecins, infirmier(e)s du travail, assistant(e)s sociales, membres du CSE, tout collaborateur en situation d'écoute de salariés en souffrance

Prérequis : Il est nécessaire d'avoir initié une démarche de détection des RPS

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 915 €HT

Réf : **ARPS**

Formacode : 42876

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

19 et 20 mars 2025

9 et 10 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ARPS

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

DÉCLENCHER UNE ACTION COLLECTIVE DANS L'ENTREPRISE

- Mettre en place une démarche éthique, à court et à long terme
- Motiver tous les acteurs du changement quel que soit leur échelon
- Agir concrètement et proposer des solutions durables
- Synthétiser les lieux, fonctions, postes à problèmes par la méthode des cercles
- Rendre les salariés acteurs du processus de décision

ADAPTER SON APPROCHE SERVICE PAR SERVICE

- La transparence, outil d'évolution et de confiance
- Personnaliser l'action en fonction des besoins exprimés service par service
- Présenter des solutions en adéquation avec les attentes des salariés
- Motiver managers et encadrants dans une relation gagnant-gagnant
- Impliquer les salariés dans le processus d'amélioration

ACCOMPAGNER DE FAÇON INDIVIDUELLE

- Mettre en place un accompagnement personnalisé et évolutif
- Identifier avec le salarié les leviers valeurs-fonctions
- Poser les bonnes questions avec tact et discernement
- Ouvrir l'écoute pour faire exprimer souffrances, attentes et non-dits
- Faire préciser les attentes du salarié dans sa profession

REMOTIVER ET DONNER CONFIANCE

- Comprendre et identifier les deux piliers des RPS
- Aider le salarié en souffrance à retrouver confiance en lui
- Maîtriser les "engrais" et "poisons" de la motivation
- Aider le salarié à se sentir accepté et valorisé
- Gérer la charge de travail avec des outils simples

PROTÉGER ET APPRENDRE À SE PROTÉGER

- Solutions pour identifier les manipulateurs et harceleurs
- Cadrer les comportements de manipulation fermement et efficacement
- Donner les moyens aux victimes de se défendre au quotidien
- Acquérir des outils pour prendre du recul et lutter contre le stress

Conduire un entretien dans un contexte de risques psychosociaux

De l'observation à l'orientation, évaluer une situation à risques

2
jours

Objectifs

- Identifier les facteurs de risques psychosociaux, leurs causes et conséquences ainsi que les comportements qui en résultent.
- Appliquer une méthodologie de communication en vue de conduire un entretien approfondi.
- Établir un climat de confiance qui donne un cadre clair aux échanges et à leur progression tout en s'appuyant sur des attitudes favorables au dialogue.
- Pratiquer une écoute empathique avec des techniques verbales et non-verbales d'exploration d'une situation en vue de recueillir des éléments pertinents d'analyse.
- Se ressourcer pour rester disponible et éviter les pièges de la fusion/confusion.

Les plus

- Une formation opérationnelle permettant d'acquérir une méthode de communication efficace pour diagnostiquer les situations à risques et recueillir suffisamment d'éléments pour apprécier le niveau d'intervention à mettre en place et les acteurs pertinents pour intervenir
- L'alternance entre apports opérationnels/conseils et le partage d'expériences entre participants

Public et prérequis

DRH, collaborateurs RH, responsables de services, managers, médecins du travail, infirmier(s) du travail, assistantes sociales

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 915 € HT

Réf : **ERPS**

Formacode : 42876

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

22 et 23 avril 2025

23 et 24 juin 2025

2 et 3 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ERPS

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

DÉVELOPPER SA CONNAISSANCE DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

- Connaître les facteurs de risques psychosociaux
- Évaluer les conséquences physiques, psychologiques, mentale d'une exposition prolongée à ces facteurs
- Reconnaître les attitudes et comportements résultant d'une situation de stress ou de détresse

S'APPUYER SUR UNE MÉTHODOLOGIE DE COMMUNICATION FIABLE ET EFFICACE

- Définir un cadre d'échanges ainsi que les positions réciproques des interlocuteurs
- S'accorder sur l'orientation et les étapes structurant les échanges - Marquer la progression de chacune des étapes
- Faire des points, effectuer des reformulations ponctuelles, globales et une synthèse finale

S'APPROPRIER LES ATTITUDES FAVORABLES À LA CONFIANCE ET AU DIALOGUE

- Se préparer à l'entretien en clarifiant son rôle et ses limites
- Se montrer attentif par sa présence physique, sa concentration et une attitude réceptive
- Préserver une attitude bienveillante par une ouverture relationnelle et une disponibilité mentale

PRATIQUER LES TECHNIQUES D'INVESTIGATION APPROFONDIE

- Développer une écoute empathique en trois phases
 - permettre une libération émotionnelle
 - faire émerger le sens de la souffrance
 - évaluer les risques potentiels
- Soutenir l'expression des émotions et mesurer ses propres réactions
- Accompagner la formulation d'issues possibles et aider à la construction de solutions à venir

INTÉGRER LES MESSAGES NON-VERBAUX

- Décoder les indicateurs corporels communicants de l'interlocuteur
- Contrôler ses propres réactions non-verbales
- Accompagner l'écoute de signaux de relance silencieuse

SAVOIR SE RESSOURCER POUR RESTER DISPONIBLE

- Gérer ses propres flux émotionnels et ceux de l'interlocuteur
- Mettre en place différents modes de prise de recul et de ressourcement
- Se relier à un réseau d'aide et de soutien

EXPÉRIMENTER | Chacun des points traités fera l'objet d'applications pratiques : cas pratiques, mises en situations, exercices et jeux de rôles suivis d'analyses

Management et RPS

Managers : identifiez et prévenez les risques psychosociaux (RPS)

1
jour

Objectifs

- Développer son rôle d'acteur de la prévention des risques psychosociaux (RPS).
- Identifier les manifestations du collaborateur pour repérer les situations à risques.
- Agir face aux situations existantes.
- Mobiliser les leviers managériaux qui favorisent le bien-être au travail de son équipe.

Les plus

- Des apports théoriques étayés par des situations réelles
- Une formation basée sur une succession de cas pratiques à traiter en sous-groupes puis à partager avec le groupe
- Accent mis sur les partages d'expériences
- Remise de fiches synthétiques des éléments clés à retenir pour chaque point du programme

Public et prérequis

Managers, responsables d'équipe, chefs de service, managers de proximité

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 055 € HT

Réf : **MRPS**

Formacode : 42866

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

3 février 2025

22 septembre 2025

Formation à distance :

19 mai 2025

17 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/MRPS

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

ÉLÉMENTS CLÉS SUR QUALITÉ DE VIE ET CONDITIONS DE TRAVAIL (QVCT) ET RISQUES PSYCHOSOCIAUX (RPS)

COMPRENDRE | Tour de table et partages d'expérience sur les RPS

- De la QVT à la QVCT
- Les RPS : de quoi il s'agit et comment ils se manifestent ? Enjeux
- Définitions, points juridiques et statistiques

FACTEURS DE RPS

APPLIQUER | Cas pratiques : les facteurs de RPS et les situations de harcèlement

LES TROUBLES PSYCHOSOCIAUX (TPS)

APPLIQUER | Mise en pratique : l'identification des TPS

- Les TPS : des manifestations variées
- Fiche synthétique : ce qu'il faut retenir sur les TPS

ENJEUX, OBLIGATIONS ET RISQUES POUR L'EMPLOYEUR ET LE MANAGER

- Enjeux pour l'entreprise
- Responsabilité de l'employeur

ASSURER SON RÔLE DE MANAGER AU QUOTIDIEN EN INTÉGRANT LES RPS

- Les principes de prévention des RPS
- Les acteurs de l'entreprise et leur rôle en matière de RPS

APPLIQUER | Mise en pratique : les actions du manager au quotidien en matière de RPS

LES LEVIERS MANAGÉRIAUX QUI FAVORISENT LE BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL DE SON ÉQUIPE

COMPRENDRE | Echanges de pratiques en matière de conditions du bien-être des collaborateurs

Construire sa démarche Qualité de Vie et Conditions de Travail (QVCT)

Outils et méthode pour une amélioration continue des conditions de travail

2
jours

Objectifs

- Mesurer les enjeux stratégiques de la QVCT pour l'entreprise.
- Articuler prévention des risques psycho-sociaux et démarche QVCT.
- Accompagner l'évolution des pratiques managériales et pérenniser les outils de mobilisation et d'engagement collectif.
- Utiliser les groupes d'intelligence collective pour développer la QVT.

Les plus

- Animée par une consultante RH et IPRP, cette formation apporte une réelle méthode de réflexion et de travail, via un partage de pratiques et des guides méthodologiques
- Enrichi d'exemples concrets, chacun repartira avec des repères stratégiques et opérationnels, et un plan d'action approprié aux besoins de son entreprise
- Post Covid-19 : repensez vos pratiques RH, QVT et managériales !

Public et prérequis

Dirigeants d'entreprise ou d'établissement, DRH et RRH, chefs de projet RH, responsables prévention des risques professionnels, managers opérationnels, membres CSE
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 640 € HT

Réf : **DQVT**

Formacode : 42876

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

7 et 8 avril 2025

25 et 26 septembre 2025

Formation à distance :

25 et 26 septembre 2025


19 et 20 juin 2025

11 et 12 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/DQVT

Formation intégrée à

DIPLÔME 

Manager du développement des ressources humaines p. 50

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

La loi du 2 août 2021 sur la santé au travail opte pour une nouvelle approche en termes de Qualité de vie et de Conditions de Travail (QVCT) : les entreprises bénéficient d'un nouveau cadre pour une prévention renforcée. Le programme de cette formation prend en compte les dernières évolutions, qu'elles soient juridiques, économiques ou sanitaires.

CONJUGUER SANTÉ AU TRAVAIL ET PERFORMANCE DURABLE : UN ENJEU STRATÉGIQUE ET COLLECTIF

- Parler un langage commun autour des notions de QVT/RPS/PERFORMANCE/RSE
- Promouvoir une QVCT en articulation avec la santé au travail / les six axes de la boussole QVCT
- Evolutions récentes, jurisprudences marquantes, portée de la loi du 2 août 2021
- Impliquer tous les acteurs dans une démarche pluridisciplinaire portée par la Direction
- Mener les transformations et réorganisations dans une démarche embarquée et apprenante basée sur le travail réel

 **APPLIQUER | Atelier : expériences d'entreprise et mise en débat collectif autour des enjeux de la QVT**

PASSER DE LA PRÉVENTION DES RPS À UNE DÉMARCHE QVCT

- Identifier les facteurs de risques psychosociaux
- Agir sur les trois niveaux de prévention (primaire, secondaire, tertiaire)
- Identifier l'intérêt des groupes projets, groupes RPS, comités QVCT
- Faire un choix dans les outils d'évaluation (enquêtes, questionnaires, baromètres...)

 **APPLIQUER | Cas pratique : liens entre les facteurs de RPS et les six axes de la boussole QVT ANACT**

ETABLIR UN ÉTAT DES LIEUX ET DÉFINIR VOS OBJECTIFS EN MATIÈRE DE QVCT

- Les étapes incontournables de la démarche et la méthodologie
 - la nécessité d'un objectif clair porté par la Direction en matière de projets QVCT
 - une approche systémique pluridisciplinaire : rôle du CSE sur les questions de santé au travail, rôle déterminant de la fonction RH et de la ligne managériale
 - une démarche concertée et structurée : indicateurs de suivi, outils
- Préparer et négocier un accord collectif
 - le préalable : un diagnostic de contexte
 - le lien avec les négociations sur le temps de travail et l'organisation du travail
 - les conditions de réussites d'une démarche, différences entre accord de méthode et accord QVCT
 - lier efficacement QVT et RSE

 **COMPRENDRE | Exemples d'accords et de dispositifs expérimentés, indicateurs pertinents**

 **APPLIQUER | Travail sur les indicateurs de suivi de la démarche QVCT**

- Construire et faire vivre collectivement les axes de la QVCT
 - la phase d'expérimentation et le suivi des actions
 - la démarche QVCT en situation de crise
 - le déploiement de la démarche
 - la pérennisation de la démarche vers une culture de la QVCT

 **EXPÉRIMENTER | Atelier pratique à partir d'un cas concret autour des étapes de la démarche**

UTILISER LES LEVIERS RH ET MANAGÉRIAUX AU SERVICE DE LA QVCT ET DE LA PERFORMANCE DE L'ENTREPRISE

- La fonction RH, garante du co-pilotage d'une démarche QVCT réussie
- Le manager bienveillant/coach : créer les conditions favorables à la performance
- L'intérêt d'une démarche collaborative pour RE-mobiliser, susciter l'engagement
 - les outils d'intelligence collective pour innover, identifier, traiter des dysfonctionnements ou irritants sociaux
 - la mise en débat du travail, outil de créativité mais aussi de prévention des conflits
 - les effets en termes de marque employeur, attractivité et fidélisation
 - l'importance d'une communication interne et externe maîtrisée

 **APPLIQUER | Atelier pratiques sur les leviers d'actions QVCT (six axes de la boussole ANACT)**

 **ÉVALUER | Autodiagnostic et plan d'actions personnalisé : au sein de votre entreprise, définir les actions prioritaires à engager et les points de vigilance**



Management de la QVCT et de la santé au travail

RNCP35604BC04

Objectifs

- Élaborer et déployer la démarche de prévention des risques professionnels.
- Organiser l'évaluation des risques psycho-sociaux (RPS) et résoudre une situation de risque élevé.
- Mettre en place des outils favorisant la QVCT et le bien-être au travail des salariés.
- Développer une prise de conscience des enjeux de la RSE.
- Garantir la lutte contre toute forme de harcèlement et/ou de discrimination dans l'entreprise.

Les plus

- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH
- Une réflexion sur les leviers d'action à mettre en place pour développer une politique RH de prévention réussie
- + Inclus l'ouvrage : Guide des risques psychosociaux en entreprise ; Gestion du temps de travail et des congés

OUVRAGE

Public et prérequis

Cette certification est ouverte à tout salarié, disposant d'un diplôme de Niveau Bac + 3 et d'une expérience minimale de 3 ans à un poste à responsabilité.

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Admission

Les dossiers de candidature, complétés d'un CV détaillé, d'une copie de pièce d'identité et de la copie du dernier diplôme obtenu sont validés par GERESO et Sup des RH. À l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par courrier motivé.

Déroulement de l'examen

L'épreuve a lieu entre 1 à 3 mois après la fin du parcours de formation : épreuve orale devant un jury professionnel sur la base d'un cas pratique d'entreprise.
Certificateur : SUP des RH

N° d'enregistrement au RNCP : 35604

Date d'enregistrement : 19/05/2021

Formation intégrée à

DIPLÔME

Manager du développement des ressources humaines
p. 50

2
modules

4
jours

28
heures

MODULE #1

Santé et sécurité au travail : sécuriser ses pratiques et concevoir une démarche de prévention

Réglementation et méthode autour de la prévention des risques professionnels

2 jours - www.gereso.com/PSST

MODULE #2

Construire sa démarche Qualité de Vie et Conditions de Travail (QVCT)

Outils et méthode pour une amélioration continue des conditions de travail

2 jours - www.gereso.com/DQVT

Programme de votre formation

SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL : SÉCURISER SES PRATIQUES ET CONCEVOIR UNE DÉMARCHE DE PRÉVENTION (2 jours - PSST)

- Les fondamentaux de la santé et sécurité au travail
 - Enjeux de la santé/sécurité au travail

🔍 APPLIQUER | Atelier : travail de réflexion autour des enjeux de votre structure en santé-sécurité

- Principes généraux de prévention
- Les acteurs de la prévention

🔍 APPLIQUER | Atelier : travail en équipes sur les synergies entre les différents acteurs

📊 ÉVALUER | Quiz de synthèse

- Cadre réglementaire : obligations et responsabilité de l'employeur
 - L'obligation générale et absolue en matière de prévention de la santé et de la sécurité au travail
 - Rôle et responsabilités de l'employeur en matière de santé-sécurité au travail

🔍 APPLIQUER | Atelier : étude des bonnes pratiques autour de la responsabilité de l'employeur en matière de santé et sécurité au travail

- Impact d'une délégation de pouvoirs en prévention santé-sécurité au travail
- Les points de vigilance importants en matière de prévention : AT/MP, dispositifs d'urgence (droit d'alerte et de retrait, danger grave et imminent), protections collectives/protections individuelles (EPI), entreprises extérieures et plans de prévention, instructions, consignes, gestion des situations de crise...
- Focus sur les dernières évolutions réglementaires issues notamment de la loi du 2 août 2021 : lien entre prévention des risques et QVCT (ex QVT), réforme de la santé au travail et renforcement de la prévention, mesures de prévention spécifiques liées à la crise sanitaire, télétravail et prévention des risques

📊 ÉVALUER | Quiz de synthèse

- Identifier les facteurs de risques professionnels
 - Panorama des facteurs de risques professionnels - Focus sur les risques psychosociaux
 - L'importance d'un état des lieux/diagnostic au sein de la structure (diagnostic humain, organisationnel, technique et environnemental)
 - Evaluation des risques professionnels : a priori et a posteriori, à la suite d'un événement (enquête et analyse AT/MP)
 - L'importance de la traçabilité et du suivi des indicateurs

📊 ÉVALUER | Quiz de synthèse

🔍 APPLIQUER | Travail en sous-groupes sur le choix des indicateurs en santé et sécurité au travail

- Préparer une démarche de prévention
 - Les étapes incontournables de la démarche : travailler en mode projet de l'état des lieux au plan d'actions de prévention
 - Clarifier l'objectif de la démarche et l'engagement de la direction
 - Définir et se donner les moyens de mener à bien une démarche
 - Favoriser une démarche systémique et participative
 - Définir les axes prioritaires de travail

🔍 APPLIQUER | Atelier pratique autour de l'argumentation face aux objections

📊 ÉVALUER | Autoévaluation et construction d'une feuille de route personnalisée pour initier la démarche de son établissement

CONSTRUIRE SA DÉMARCHE QUALITÉ DE VIE ET CONDITIONS DE TRAVAIL (QVCT) (2 jours - DQVT)

- Conjuguer santé au travail et performance durable : un enjeu stratégique et collectif
 - Parler un langage commun autour des notions de QVT/RPS/PERFORMANCE/RSE
 - Promouvoir une QVCT en articulation avec la santé au travail / les six axes de la boussole QVCT
 - Evolutions récentes, jurisprudences marquantes, portée de la loi du 2 août 2021
 - Impliquer tous les acteurs dans une démarche pluridisciplinaire portée par la Direction
 - Mener les transformations et réorganisations dans une démarche embarquée et apprenante basée sur le travail réel

🔍 APPLIQUER | Atelier : expériences d'entreprise et mise en débat collectif autour des enjeux de la QVT

- Passer de la prévention des RPS à une démarche QVCT
 - Identifier les facteurs de risques psychosociaux
 - Agir sur les trois niveaux de prévention (primaire, secondaire, tertiaire)
 - Identifier l'intérêt des groupes projets, groupes RPS, comités QVCT
 - Faire un choix dans les outils d'évaluation (enquêtes, questionnaires, baromètres...)

🔍 APPLIQUER | Cas pratique : liens entre les facteurs de RPS et les six axes de la boussole QVT ANACT

- Etablir un état des lieux et définir vos objectifs en matière de QVCT
 - Les étapes incontournables de la démarche et la méthodologie
 - Préparer et négocier un accord collectif

📖 COMPRENDRE | Exemples d'accords et de dispositifs expérimentés, indicateurs pertinents

🔍 APPLIQUER | Travail sur les indicateurs de suivi de la démarche QVCT

- Construire et faire vivre collectivement les axes de la QVCT

🔍 EXPÉRIMENTER | Atelier pratique à partir d'un cas concret autour des étapes de la démarche

- Utiliser les leviers RH et managériaux au service de la QVCT et de la performance de l'entreprise
 - La fonction RH, garante du co-pilotage d'une démarche QVCT réussie
 - Le manager bienveillant/coach : créer les conditions favorables à la performance
 - L'intérêt d'une démarche collaborative pour RE-mobiliser, susciter l'engagement

🔍 APPLIQUER | Atelier pratiques sur les leviers d'actions QVCT (six axes de la boussole ANACT)

📊 ÉVALUER | Autodiagnostic et plan d'actions personnalisé : au sein de votre entreprise, définir les actions prioritaires à engager et les points de vigilance

Promotions 2025

10 et 11 avril 2025 - PSST
+ 19 et 20 juin 2025 - DQVT

23 et 24 juin 2025 - PSST
+ 25 et 26 septembre 2025 - DQVT

1er et 2 décembre 2025 - PSST
+ 11 et 12 décembre 2025 - DQVT

AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

Lieu

Espace Formation GERESO

22 place de Catalogne - 75014 Paris
ou en distanciel

Tarif

3 535 € HT incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation LearnEval
- Préparation à l'examen

Réf : KSS2

Formacode : 33039

Retrouvez l'ensemble des détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/KSS2

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Être référent Qualité de Vie et Conditions de Travail (QVCT)

Rôle et posture des "bienveilleurs" en entreprise

2
jours

Objectifs

- Intégrer les fondamentaux en matière de qualité de vie au travail et de RPS : les limites et enjeux de son rôle.
- Repérer une situation à risque et l'analyser.
- Adopter la bonne posture d'écoute face à un collègue en mal-être.
- Travailler efficacement avec les autres acteurs de la QVCT de l'entreprise.
- Intervenir dans un conflit.

Les plus

- Une formation vous permettant de devenir un véritable acteur de la qualité de vie dans l'entreprise en agissant face aux situations à risques et en étant force de proposition

Public et prérequis

Référents QVCT, préventeurs, RRH et chargés de mission RH, responsables prévention des risques professionnels, infirmier(e)s du travail, assistant(e)s sociales

Prérequis : Il est nécessaire d'intervenir ou d'être sur le point d'intervenir sur les questions de QVT ou de RPS dans l'entreprise

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 915 € HT

Réf : **ETRE**

Formacode : 42866

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

20 et 21 mars 2025

24 et 25 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ETRE

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment les impacts de la loi Santé au travail pour une prévention renforcée en matière de Qualité de vie et de Conditions de Travail (QVCT)

RÔLE DES RÉFÉRENTS EN QUALITÉ DE VIE ET CONDITIONS DE TRAVAIL (QVCT)

- Notion de qualité de vie et de bien-être au travail
- Principaux leviers de la QVCT
- Missions possibles
- Qualités et postures
- Moyens mis à disposition
- Travailler avec les autres acteurs de la prévention

REPÉRER ET ANALYSER LES SITUATIONS À RISQUES POUR AGIR AVEC EFFICACITÉ

- Le stress
- Notion de mal-être au travail
- La violence au travail
- Le harcèlement moral, sexuel et les agissements sexistes
- Le burn-out
- Le changement et les deuils professionnels
- Repérer les facteurs de tension et analyser les problématiques des services : quelle méthodologie ?
- Agir en synergie avec son réseau

 **APPLIQUER | Analyses de cas concrets**

ÊTRE UN BON INTERLOCUTEUR POUR LES PERSONNES EN MAL-ÊTRE

- Repérer les signes de mal-être : émotionnels, physiques, intellectuels, comportementaux
- Accueillir les émotions
- Faciliter la prise de recul
- Techniques d'entretien : conseils et pièges à éviter
- Adopter la bonne posture, neutre et bienveillante
- Respecter la confidentialité des informations recueillies et prendre du recul pour les analyser
- Respecter les limites de son rôle, savoir orienter

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation**

AMÉLIORER LES RELATIONS EN RÉGULANT LES CONFLITS (TECHNIQUES DE MÉDIATION)

- Le conflit
 - mécanismes et phases des comportements agressifs
 - se protéger et faire baisser la tension
 - analyser une situation conflictuelle
 - la communication responsable

 **EXPÉRIMENTER | Exercices pratiques sur la communication responsable**

- Utiliser la médiation
 - quand proposer une médiation ?
 - le déroulé d'une médiation
 - les principaux outils d'une médiation
- Contribuer au développement de relations positives dans l'entreprise
 - comprendre la place des émotions au travail
 - réguler les tensions pour prévenir les conflits
 - promouvoir le lien et le soutien pour favoriser l'engagement des collaborateurs
 - encourager l'assertivité

 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôles sur la régulation de conflits**

ÊTRE ACTEUR DE LA QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

- Recueillir les suggestions d'amélioration des salariés et les faire remonter
- Repérer les bonnes pratiques mises en place dans certains services et proposer de les démultiplier
- Comment favoriser le développement du bien-être ?

 **COMPRENDRE | Réflexion en sous-groupe et débriefing**

- Travailler sa communication interne pour renforcer l'efficacité de son action

Management et QVT

Manager le bien-être dans son équipe pour concilier performance et qualité de vie au travail

2
jours

Objectifs

- Agir conjointement sur la performance et LE plaisir au travail.
- Trouver des solutions originales et concrètes pour améliorer l'efficacité tout en respectant les personnes.
- Développer la coopération et le bien être au travail.
- Promouvoir une culture de reconnaissance et de valorisation au sein de l'équipe

Les plus

- De nombreux entraînements, tests, exercices et cas pratiques permettant une mise en application opérationnelle des outils et des méthodes au sein de son entreprise/établissement
- Un travail sur des situations concrètes et quotidiennes rencontrées par les participants
- Les apports personnalisés du consultant pour aider chacun à se positionner et trouver ses axes de développement

Public et prérequis

Dirigeants, responsables d'équipe, cadres de santé, psychologue du travail, chefs de service, managers de proximité, responsables RH, responsables amélioration continue, chief happiness officer
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 625 € HT

Réf : CALI

Formacode :

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

3 et 4 mars 2025

16 et 17 octobre 2025

Formation à distance :

26 et 27 mai 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CALI

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

CONCILIER PERFORMANCE ET BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

- Les limites des approches traditionnelles du travail
 - l'approche technique du travail : sciences de l'ingénieur et excellence opérationnelle
 - l'approche sociale du travail : l'école des ressources humaines
 - forces et faiblesses des deux approches

🔍 COMPRENDRE | Recherche collective des limites des deux approches - Retour et partage d'expérience des participants

- Les sources de l'efficacité et du bien-être au travail
 - qu'est-ce que le travail : capacité à surmonter les obstacles du quotidien, à gérer le stress et source de satisfaction
 - les leviers communs de l'efficacité et du plaisir au travail

🔍 EXPÉRIMENTER | Jeu - découverte des leviers communs de la performance et du bien-être au travail

ADAPTER L'ORGANISATION AUX PERSONNES ET NON LE CONTRAIRE

- Révéler vos marges de manœuvre et inspirer vos équipes
 - le modèle systémique des organisations pour offrir une vision claire et partagée des buts et du chemin
 - les trois principes d'efficacité pour mieux réussir ses missions professionnelles

🔍 APPLIQUER | Cas pratique : mise en place du management visuel

- L'amélioration collective du travail
 - les trois modes de régulation d'une organisation pour faciliter le "bien faire son travail au quotidien"
 - l'analyse d'activité pour dire et résoudre les problèmes sans procès d'intention et partager les bonnes pratiques de travail

🔍 APPLIQUER | Analyse d'une activité choisie par les participants : éliminer les obstacles qui nuisent au bon fonctionnement

DÉVELOPPER L'AUTONOMIE ET LA COOPÉRATION

- Le développement de l'intelligence pratique
 - les trois compétences-clés nécessaires à l'autonomie
 - les nouvelles formes d'apprentissage

🔍 APPLIQUER | Cas pratique : construction d'une matrice de compétences sur les trois besoins de l'autonomie

- Le système collaboratif
 - communiquer, coordonner et faire coopérer
 - les quatre conditions de la coopération

🔍 APPLIQUER | Cas pratique : recherche et association de pratiques de management avec les conditions de la coopération

- les techniques de gestion de conflits

ADOPTER UN MANAGEMENT 3.0

- Les repères du management 3.0
 - management Agile et cycle d'amélioration continue

🔍 ÉVALUER | Test d'auto-évaluation sur les repères de management 3.0

- La mobilisation collective et la motivation individuelle
 - permettre à chacun de trouver le sens dans son travail
 - trouver des nouvelles solutions d'implication et de motivation de son équipe

🔍 APPLIQUER | Cas pratique : piloter et animer son équipe en mode Agile

Initier une politique RH de diversité et inclusion

Répondre aux exigences DEI (Diversité, Équité, Inclusion) de la fonction RH

2
jours

Objectifs

- Identifier les concepts et enjeux d'une politique de Diversité, Équité et Inclusion (DEI).
- Mesurer le rôle de la fonction RH dans le déploiement d'une stratégie DEI de l'organisation.
- Identifier les leviers de performance associés à la mise en place d'une politique DEI.
- Sélectionner les bonnes pratiques pour concevoir des livrables plus inclusifs.
- Construire un plan d'actions pour fédérer autour d'une culture inclusive de l'organisation.

Les plus

- Une Consultante experte en accompagnement des pratiques managériales inclusives
- Une prise en compte des enjeux de digitalisation de l'organisation appliqués aux initiatives DEI
- Des mises en pratique concrètes pour déployer et exploiter la politique DEI
- Une approche pédagogique soutenue par une dynamique collaborative de co-conception
- La définition de ses propres stratégies en fonction de son contexte

Public et prérequis

Tout professionnel des ressources humaines engagés ou souhaitant s'engager dans une politique de diversité et de culture inclusive

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 640 € HT

Réf : DIRH

Formacode : 42869

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

23 et 24 janvier 2025

2 et 3 octobre 2025

Formation à distance :

3 et 4 avril 2025

1^{er} et 2 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/DIRH

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés.

MESURER LE RÔLE DES RH DANS LE DÉPLOIEMENT D'UNE STRATÉGIE DIVERSITÉ, ÉQUITÉ ET INCLUSION (DEI)

- Identifier les macros tendances liées à la DEI
- Définir la DEI dans un contexte professionnel
- Dresser un état des lieux des initiatives DEI à l'échelle d'une organisation
- Identifier les attentes et enjeux des initiatives DEI à l'échelle d'une fonction RH

ACCOMPAGNER LA FONCTION RH DANS LE LANCEMENT D'UNE STRATÉGIE DEI

- Donner de la visibilité sur la variété des diversités

EXPÉRIMENTER | Atelier : explorer les diversités visibles et invisibles

- Donner du sens aux initiatives DEI dans son organisation
- Se familiariser avec les lois portant sur les initiatives DEI

ÉVALUER | Auto-diagnostic des différentes diversités qui me concernent, leur visibilité et leur impact dans mon activité professionnelle

- Identifier des pistes pour déployer une stratégie DEI

ÉVALUER | Auto-diagnostic de la stratégie DEI de son organisation

APPLIQUER | Mapping des initiatives existantes DEI au sein de son organisation

EXPLORER LES APPLICATIONS DE LA STRATÉGIE DEI DANS SON ORGANISATION

- Initier une stratégie DEI dans son organisation
- Mettre en place une culture inclusive dans son organisation : identifier les pistes
- Concevoir les livrables impactés par la stratégie DEI : les bonnes pratiques

APPLIQUER | Atelier : co-construire une charte DEI qui intègre les principes, engagements et pratiques valorisés dans son organisation

APPLIQUER | Atelier : co-construire un plan de formation qui intègre la stratégie DEI à chaque étape clé de la carrière d'un.e nouvel.le arrivant.e, avec les livrables associés

VALORISER LES PROJETS DE STRATÉGIE DEI AUPRÈS DES DIRECTIONS

- Accompagner la conduite du changement des initiatives DEI portées par la fonction RH
- Identifier les opportunités des transformations digitales pour porter les initiatives DEI

APPLIQUER | Atelier : co-construire les arguments de valorisation des initiatives DEI portées par la fonction RH sous la forme d'Objections / Réponses / Solutions proposées

- Identifier les leviers de fédération des équipes autour d'initiatives DEI

APPLIQUER | Atelier : co-construire sa feuille de route de conduite de changement vers la digitalisation de son organisation

Démarche RSE : fondamentaux et engagement des collaborateurs

Motiver et impliquer grâce à une politique "Responsabilité Sociale et Environnementale" (RSE) dynamique

1
jour

Objectifs

- Intégrer les fondamentaux de la Responsabilité Sociale et Environnementale (RSE).
- Identifier les leviers de motivation et d'engagement.
- Mesurer l'impact d'une politique RSE sur l'engagement des salariés.
- Favoriser la Responsabilité Sociale et Environnementale des salariés.

Les plus

- Une formation synthétique sur les fondamentaux des leviers d'engagement des salariés
- La mise en avant de la corrélation entre l'engagement des salariés et la stratégie RSE de l'entreprise

Public et prérequis

Tout collaborateur RH impliqué dans la démarche RSE de son entreprise

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 045 € HT

Réf : **IRSE**

Formacode : 32008

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

23 janvier 2025

12 juin 2025

17 septembre 2025

26 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/IRSE

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

LES FONDAMENTAUX DE LA RESPONSABILITÉ SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE (RSE)

- Les grands principes de la RSE
- Quel cadre législatif pour la RSE ?
- L'entreprise Responsable

🧠 **COMPRENDRE | Brainstorming et débriefing**

📊 **ÉVALUER | Quiz**

LES NOTIONS DE MOTIVATION ET D'ENGAGEMENT

- Motivation et engagement : quelles définitions ?
- Les différentes natures de la motivation et de l'engagement
- Quels piliers ?

🧠 **COMPRENDRE | Brainstorming et débriefing**

POURQUOI MOTIVER ET ENGAGER SES SALARIÉS DANS UNE POLITIQUE RSE ?

- Impact de la RSE sur la motivation et l'engagement
 - un engagement interne
 - un levier de mobilisation des équipes
 - un atout pour recruter
 - une raison de rester

🔧 **APPLIQUER | Atelier sur les différents impacts et leviers d'une politique RSE**

COMMENT FAVORISER LA RESPONSABILITÉ SOCIALE & ENVIRONNEMENTALE DES SALARIÉS ?

- L'importance du dialogue
- La mise en place de formations ou d'actions de découverte de la RSE
- La promotion des engagements de l'entreprise

🔧 **APPLIQUER | Atelier sur les leviers d'actions**

🔧 **APPLIQUER | Réaliser le SWOT de la politique RSE de son entreprise - Synthèse en groupe**

La RSE appliquée aux Ressources humaines

Le rôle stratégique des RH dans une politique RSE

2
jours

Objectifs

- Situer le cadre légal et les grands concepts de la Responsabilité Sociétale de l'Entreprise (RSE).
- Engager un réflexion sur la Responsabilité Sociétale de l'Entreprise.
- Procéder à une première évaluation des actions et impacts de son entreprise.
- Déployer une politique RSE.

Les plus

- Une formation synthétique qui reprend les éléments essentiels pour assimiler son rôle, en tant que RH, dans le déploiement d'une politique RSE
- Des cas pratiques et échanges de bonnes pratiques

Public et prérequis

Tout professionnel des ressources humaines engagé ou souhaitant s'engager dans une démarche de RSE

Prérequis : Il est nécessaire de connaître les notions générales en ressources humaines

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 640 € HT

Réf : **RHSE**

Formacode : 32008

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

13 et 14 mai 2025

10 et 11 septembre 2025

Formation à distance :

12 et 13 février 2025

16 et 17 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/RHSE

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

GRANDS CONCEPTS ET CADRE LÉGAL DE LA RSE

- Définition de la RSE et du développement durable
- Les Objectifs de Développement Durable (ODD)
- La norme ISO 26 000
- La notion d'entreprise responsable
 - que signifie une entreprise responsable?
 - pressions et motivations pour parler de RSE

🗣️ COMPRENDRE | Brainstorming sur les grands concepts de la RSE - débriefing

- Le cadre légal de la RSE
 - le cadre légal général, les lois et obligations emblématiques : Loi Pacte, Loi Grenelle II, Devoir de Vigilance
 - le document de référence

🔗 APPLIQUER | Atelier sur les lois et obligations

📊 ÉVALUER | Quiz sur le cadre légal de la RSE

ÉVALUER LES PRATIQUES DE SON ENTREPRISE

- Procéder à une première évaluation des actions et impacts de son entreprise

🔗 APPLIQUER | Travail d'analyse à partir du modèle SWOT

📊 ÉVALUER | Synthèse à partir des résultats des SWOT individuels

ÉLABORATION D'UNE STRATÉGIE RSE

- Déployer une politique RSE
 - les étapes
 - la matrice de matérialité
 - les indicateurs
 - la communication
- Les Labels RSE et agences de notation

📊 ÉVALUER | Synthèse des éléments clés

ZOOM SUR LE DOCUMENT DE RÉFÉRENCE : S'APPROPRIER LES POINTS RH

- Les enjeux sociaux et sociétaux du document de référence

🔗 APPLIQUER | Atelier : travail pratique sur un document de référence - Debriefing

RH ET RSE : QUEL RÔLE POUR LES ACTEURS RH ?

- Le rôle stratégique des RH
- Les enjeux et leviers sociaux

🗣️ COMPRENDRE | Brainstorming - Synthèse

LES ACCORDS SOCIAUX RSE : TRANSPOSER LES ACTIONS RH D'UNE STRATÉGIE RSE

- Décryptage d'accords sociaux

🔗 APPLIQUER | Atelier sur l'analyse d'accords sociaux - Restitution

📊 ÉVALUER | Quiz final

Organiser et optimiser le télétravail

Aspects juridiques, organisationnels et bonnes pratiques



Durée indicative

1 jour

Objectifs

- Respecter le cadre juridique du télétravail.
- Évaluer les évolutions organisationnelles générées par ce dispositif.
- Intégrer les outils essentiels à la réussite du télétravail.
- Optimiser l'organisation du travail et le suivi du télétravailleur.

Les plus

- Une journée pour un tour d'horizon des modalités opérationnelles du télétravail
- Une approche pragmatique pour encadrer le suivi de ce dispositif

Profil des participants

Responsables et collaborateurs des services RH, administration du personnel, paie, chargés de recrutement, juristes

Modalités pratiques

Réf : YELW

Formacode : 33096

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

A 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 de salariés, de dirigeants et de responsables RH se déclarent favorables au développement du télétravail. Les gains envisagés ? Pour les salariés, une meilleure qualité de vie au travail, la possibilité de concilier plus facilement vie professionnelle et vie privée, des économies de déplacement... Pour l'entreprise, une meilleure productivité des salariés, des économies de structure substantielles, la possibilité de recourir à une main d'œuvre éloignée de l'entreprise...

RAPPEL DES GRANDS PRINCIPES DU TÉLÉTRAVAIL

- Définition et cadre juridique
- Un contexte économique, technique, sociologique
- Principes du télétravail : double volontariat, réversibilité...
- Les accidents du travail - Les problèmes d'assurance

ASPECTS TECHNOLOGIQUES DU TÉLÉTRAVAIL

- Disposer d'une infrastructure adaptée
- Les outils de travail collaboratif : l'importance de la communication
- Le contrôle d'accès au système d'information
- Applications transverses et applications métiers

🔗 ÉVALUER | État des lieux de ses pratiques et définition d'axes d'améliorations

PROCÉDURE ET OUTILS DU TÉLÉTRAVAIL

- Négociation paritaire et accord d'entreprise ou d'établissement
- La charte du télétravail
- Zoom sur les critères d'éligibilité
- Communication et formation : des étapes à ne pas négliger

🔗 COMPRENDRE | Atelier sur la charte de télétravail

LE MANAGEMENT À DISTANCE : QUELLE ORGANISATION ?

- Manager à distance : quelles nouvelles compétences pour les managers ?
- Les bonnes pratiques du management à distance

🔗 COMPRENDRE | Brainstorming sur les bonnes pratiques du management à distance

ORGANISATION DU TRAVAIL ET SUIVI DU TÉLÉTRAVAILLEUR

- La place du télétravailleur dans l'équipe
 - analyse de la composition de l'équipe, des interactions du télétravailleur
 - comment assurer une coordination optimale ? Les points clés

🔗 COMPRENDRE | Échanges de pratiques et conseils personnalisés du consultant

- Comment optimiser le suivi du télétravailleur ?
 - l'importance de formaliser les procédures et les méthodes
 - le suivi psychologique spécifique des télétravailleurs

🔗 EXPÉRIMENTER | Atelier : formaliser les pratiques de management à distance

- Évaluation et gestion de la carrière des collaborateurs en télétravail
 - respecter l'égalité des droits entre les télétravailleurs et les autres salariés
 - évaluer qualitativement et quantitativement le travail fourni : quels outils ?

🔗 APPLIQUER | Cas pratique : définir les outils de l'évaluation du travail du télétravailleur

- définir un plan de carrière pour les télétravailleurs
- valoriser le statut de télétravailleur

Open space, coworking, flex office... Optimisez votre productivité et préservez votre bien-être !

Comment s'adapter et rester efficace en espace partagé

Durée indicative
1 jour

Objectifs

- Adapter son mode de travail aux espaces dynamiques comme les open spaces et le flex office.
- Maintenir sa concentration dans un environnement de travail ouvert en gérant mieux le bruit et la promiscuité.
- Améliorer la circulation de l'information et la collaboration pour une meilleure productivité.
- Utiliser les dernières avancées en neurosciences comportementales pour mieux vivre et travailler en espace partagé.
- Élaborer une charte du vivre ensemble pour favoriser une ambiance de travail apaisée.

Les plus

- Une formation pratique qui donne les clés pour mieux vivre en espace dynamique de travail
- Une batterie d'outils concrets pour préserver sa qualité de vie et son efficacité.
- Animé par une consultante spécialiste en neurosciences comportementales, cette formation s'appuie sur des données scientifiques récentes et donne des outils simples et concrets pour gérer le stress et la concentration dans les espaces de coworking

Profil des participants

Tout collaborateur amené à travailler en bureaux partagés ou en espace dynamique

Modalités pratiques

Réf : YOPE

Formacode : 15034 / 15068 / 15078

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Gain de place, meilleure circulation de l'information, coopération facilitée entre les équipes et donc meilleure productivité...

Les arguments en faveur des bureaux partagés ont conquis de nombreux dirigeants d'entreprise et managers d'équipes au cours des dernières années. Mais côté salariés, la réalité peut être toute autre : bruit, promiscuité, difficulté à se concentrer, absence d'intimité, incivilités : les espaces de travail ouverts peuvent générer de l'insatisfaction, de la fatigue voire des conflits entre collègues et au final, conduire à une baisse de productivité... Pour vous réconcilier ou réconcilier vos équipes avec leur lieu de travail, apprenez à instaurer des règles harmonieuses, favoriser la bienveillance et l'efficacité. Nous vous proposons cette formation 100% pratique proposée en exclusivité intra-entreprise.

Avec le nouvel équilibre entre télétravail et le présentiel, apprenez à vous réapproprier l'espace de travail de manière sereine.

BOOSTER SON EFFICACITÉ EN ESPACE PARTAGÉ

- Optimiser son organisation pour une meilleure collaboration
- Adopter de nouvelles habitudes pour rester performant au quotidien
- Définir son espace de confort et d'intimité
- Identifier son mode de perception prioritaire pour une concentration optimale

🎯 ÉVALUER | Test individuel

👥 EXPÉRIMENTER | Expérience en grand groupe

DÉVELOPPER UNE COMMUNICATION APAISÉE DANS L'ESPACE DE TRAVAIL

- Comprendre et gérer ses réactions instinctives face à l'environnement de travail
- Identifier ses signaux de saturation pour prévenir le stress
- Détendre les situations tendues et rétablir le dialogue avec ses collègues
- S'exprimer sur les situations délicates avec bienveillance et efficacité

🔧 APPLIQUER | Ateliers en sous-groupes

🗣️ COMPRENDRE | Retour d'expérience en grand groupe avec le consultant

DÉSAMORCER SON STRESS ET SE PROTÉGER AU QUOTIDIEN

- Savoir désamorcer rapidement son stress avec des outils simples
- Créer des états de bien-être pour se ressourcer efficacement
- Identifier ses filtres positifs et négatifs pour mieux se protéger du stress environnant

🔧 APPLIQUER | Exercice de gestion du stress

🎯 ÉVALUER | Test personnel sur le stress

ÉLABORER UNE CHARTE DE BIEN-VIVRE EN ESPACE PARTAGÉ

- Identifier ses priorités ainsi que celles de ses collègues
- Utiliser des techniques de brainstorming pour générer des idées
- Structurer et valider les propositions d'idées en groupe pour une charte collaborative et efficace

🔧 APPLIQUER | Élaborer une charte à partir des informations apprises dans la journée



Rémunérations & performance RH



Le sommaire

Piloter la politique de rémunération et des avantages sociaux (CP FFP®)	CERTIFICAT CPFFP 	338
Chargé(e) d'études RH	CERTIFICAT 	340
Stratégie et pilotage des rémunérations		
Conception et mise en œuvre de la stratégie globale de rémunération	BLOC DE COMPÉTENCES 	342
Politique de rémunération et gestion de la masse salariale Construire et piloter son système de rémunération	OFFRE MODULAIRE 	344
Politique et stratégie de rémunération Bâtir et mettre en place un système de rémunération performant		345
Piloter votre masse salariale Prévision, suivi et analyse	BEST GERESO 	346
Avantages sociaux et rémunération globale Élaborer et mettre en œuvre sa stratégie d'avantages sociaux		347
Mettre en place un dispositif d'actionnariat salarié Actions gratuites, Stock-options, Bons de Souscription de Parts de Créateur d'Entreprise (BSPCE)	NOUVEAU 	348
Intéressement, participation, plans d'épargne salariale et retraite Choisir, mettre en place et piloter les dispositifs d'épargne salariale	BEST GERESO 	349
Capitalisation en entreprise : Épargne et retraite supplémentaire Loi PACTE et Loi Partage de la Valeur : Épargne salariale et Plan d'Épargne retraite		350
Rémunération des expatriés Package de rémunération et techniques de calcul	BEST GERESO 	351
Formation économique, financière et juridique des représentants des salariés actionnaires Analyse des missions du conseil de surveillance, des obligations de contrôle et d'informations vis-à-vis des salariés	EXCLU INTRA 	352
Outils et techniques de rémunération		
Finance pour responsables et collaborateurs RH Mesurer les incidences financières des décisions RH		353
L'analyse de données RH pour mieux comprendre et décider Réaliser des études RH efficaces		354
Communiquer efficacement les chiffres de gestion Comment présenter et faire parler vos données ?		355
Contrôle de gestion sociale		
Elaboration et suivi des outils de pilotage RH	BLOC DE COMPÉTENCES 	356
Conduire une mission d'audit RH Analyser, optimiser et fiabiliser ses processus RH		358
Budgéter sa masse salariale Coût du personnel, impacts des hausses de salaires, prévisions et écarts...		359
Contrôle de gestion sociale Suivi budgétaire et pilotage de la performance RH	BEST GERESO 	360



Tableaux de bord des RH

Effectifs, turnover, absentéisme, rémunérations, QVT... Élaborer des outils efficaces pour mesurer, décider et piloter

BEST GERESO



TOP AVIS CLIENTS



361

Le bilan social dans le cadre de la BDESE

Élaborer et interpréter le bilan social, l'index égalité professionnelle et la BDESE

BEST GERESO



362

Absentéisme : comprendre et agir

Prévention de l'absentéisme - Maintien dans l'emploi - Engagement des salariés

BEST GERESO



363

Digitalisation RH

RH : accompagnez la transformation digitale de votre organisation

Pratiques RH pour activer la digitalisation dans votre organisation

364

Réussir la mise en place de son Système d'Information RH (SIRH)

Du cahier des charges au pilotage du projet SIRH

365

Dématérialisation des documents comptables et administratifs

Règles juridiques et mise en œuvre dans l'entreprise

366

Gérer la formation à l'ère du digital

Intégrer les nouvelles pratiques et outils de formation

EXCLU INTRA



367

Acculturation au Digital Learning

Découvrir le Digital Learning pour faire évoluer ses pratiques pédagogiques

368

Le recrutement digital

Stratégie de recrutement et identité employeur à l'ère du digital

369

Marketing RH et communication RH

Marketing RH & Marque employeur

Comment conquérir, fidéliser et valoriser les talents dans l'entreprise ?

TOP AVIS CLIENTS



370

Affirmer sa posture et son efficacité dans les Ressources Humaines

L'assertivité : un atout majeur pour les professionnels des RH

371

Organiser et réussir ses événements

Pour des événements alignés avec les objectifs de son organisation et accessibles à tous

NOUVEAU



372

Piloter la politique de rémunération et des avantages sociaux (CP FFP®)

Objectifs

- Mettre en place un système de rémunération performant.
- Appliquer une méthodologie de calcul et de mesure de l'évolution de la masse salariale.
- Développer une stratégie en terme d'avantages sociaux.
- Optimiser les systèmes d'épargne salariale dans son entreprise.
- Mettre en place des solutions d'assurance retraite et des contrats de prévoyance pertinents pour les salariés s'intégrant dans la politique de rémunération.

Public et prérequis

Responsables des services RH/paie, RRH et responsables administration du personnel, responsables Compensation and Benefits juniors, responsables contrôle de gestion sociale, responsables mobilité internationale, chargés/analystes de rémunérations et avantages

Prérequis : Disposer d'un an d'expérience professionnelle minimum dans l'une de ces fonctions

Admission

La procédure d'admission vise à vérifier l'adéquation entre les prérequis, le choix du parcours certifiant, le projet professionnel et le profil du candidat. Elle comprend :

- L'étude du dossier de candidature
- Un entretien téléphonique
- Réalisation de tests cognitifs

A l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par un courrier motivé.

Déroulement de l'examen

À la fin du parcours de formation, réalisation d'un cas pratique à présenter devant un jury professionnel

Taux de réussite

100% des participants aux Certificats professionnels CPFFP® ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours (données actualisées au 2 janvier 2024).

C C C C C

**7
modules**

C C C C C

**15
jours**

MODULE #1

Politique et stratégie de rémunération

Bâtir et mettre en place un système de rémunération performant

3 jours - www.gereso.com/POLI

MODULE #3

Intéressement, participation, plans d'épargne salariale et retraite

Choisir, mettre en place et piloter les dispositifs d'épargne salariale

2 jours - www.gereso.com/RDPI

MODULE #5

Capitalisation en entreprise : Épargne et retraite supplémentaire

Loi PACTE et Loi Partage de la Valeur : Épargne salariale et Plan d'Épargne retraite

2 jours - www.gereso.com/CAPI

MODULE #7

Finance pour responsables et collaborateurs RH

Mesurer les incidences financières des décisions RH

2 jours - www.gereso.com/GFIH

MODULE #2

Piloter votre masse salariale

Prévision, suivi et analyse

3 jours - www.gereso.com/GMAS

MODULE #4

Avantages sociaux et rémunération globale

Élaborer et mettre en oeuvre sa stratégie d'avantages sociaux

1 jour - www.gereso.com/BENF

MODULE #6

Les fondamentaux de la prévoyance collective

Analyser les mécanismes de la prévoyance collective : incapacité temporaire, invalidité, décès

2 jours - www.gereso.com/PREV



Programme de votre formation

Modules de formation à suivre sur une période maximale de 12 mois

POLITIQUE ET STRATÉGIE DE RÉMUNÉRATION (3 jours - POLI)

- Analyser ses pratiques salariales et son système de rémunération
- Mettre en œuvre et optimiser sa politique salariale
- Flexibilité et individualisation des rémunérations
- Périphériques collectifs de la rémunération
- Harmoniser sa stratégie de rémunération
- Effectuer un audit stratégique de la politique salariale
- Communiquer sur sa politique de rémunération
- Cas pratique complet

PILOTER VOTRE MASSE SALARIALE (3 jours - GMAS)

- Identifier les composantes de la masse salariale
- Anticiper et gérer l'évolution de la masse salariale
- Suivre et analyser l'évolution de la masse salariale

INTÉRESSEMENT, PARTICIPATION, PLANS D'ÉPARGNE SALARIALE ET RETRAITE (2 jours - RDPI)

- Règles de mise en place ou d'évolution des dispositifs d'épargne salariale
- Participation des salariés aux résultats de l'entreprise
- L'intéressement
- Partage de la Valeur
- La passerelle du Compte Épargne Temps (CET) vers le PER
- Plans d'épargne salariale et retraite
- Régime social et fiscal de l'épargne salariale et retraite
- Gestion financière des plans d'épargne
- Focus sur la sortie du PER en rentes

AVANTAGES SOCIAUX ET RÉMUNÉRATION GLOBALE (1 jour - BENF)

- Qu'est ce qu'un avantage social ?
- Les objectifs d'une politique d'avantages sociaux
- Gestion des avantages sociaux
- Faut-il avoir une stratégie en termes d'avantages sociaux ?

CAPITALISATION EN ENTREPRISE : ÉPARGNE ET RETRAITE SUPPLÉMENTAIRE (2 jours - CAPI)

- Systèmes de retraite : répartition - capitalisation
- Loi PACTE et Prime de Partage de la Valeur (PPV) : La loi n° 2023-1107 du 29 novembre 2023
- Mise en place ou modification d'un régime supplémentaire par capitalisation
- Incidences des règles fiscales et sociales : à l'entrée (employeur et bénéficiaire) et à la sortie
- Gestion financière des régimes de retraite

LES FONDAMENTAUX DE LA PRÉVOYANCE COLLECTIVE (2 jours - PREV)

- Les différentes prestations du régime général de sécurité sociale
- Couverture complémentaire : quelles obligations pour l'employeur ?
- Mise en place ou modification des régimes de prévoyance obligatoire dans l'entreprise
- Analyser un régime de prévoyance complémentaire

FINANCE POUR RESPONSABLES ET COLLABORATEURS RH (2 jours - GFIH)

- Intégrer les fondamentaux de la comptabilité
- Interpréter les éléments de paie : du bulletin de salaire au reporting
- Le contrôle de gestion appliqué à la fonction RH

Promotions 2025

Voici quelques suggestions de parcours :

- 3 et 4 mars 2025 - **POLI**
- + 20 et 21 mars 2025 - **PREV**
- + 3 avril 2025 - **BENF**
- + 4 avril 2025 - **POLI**
- + 19 et 20 mai 2025 et 23 mai 2025 - **GMAS**
- + 10 et 11 juin 2025 - **CAPI**
- + 19 et 20 juin 2025 - **GFIH**
- + 22 et 23 septembre 2025 - **RDPI**
- 12 et 13 mai 2025 - **POLI**
- + 10 et 11 juin 2025 - **CAPI**
- + 19 juin 2025 - **BENF**
- + 20 juin 2025 - **POLI**
- + 15 et 16 septembre 2025 et 19 septembre 2025 - **GMAS**
- + 22 et 23 septembre 2025 - **RDPI**
- + 6 et 7 octobre 2025 - **PREV**
- + 27 et 28 novembre 2025 - **GFIH**
- 22 et 23 septembre 2025 - **RDPI**
- + 29 et 30 septembre 2025 - **CAPI**
- + 6 octobre 2025 - **BENF**
- + 3 au 5 novembre 2025 - **GMAS**
- + 20 et 21 novembre 2025 - **POLI**
- + 27 et 28 novembre 2025 - **GFIH**
- + 5 décembre 2025 - **POLI**
- + 11 et 12 décembre 2025 - **PREV**

AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

Lieu

Espace Formation GERESO

22 place de Catalogne - 75014 Paris
ou en distanciel

Tarif

8 145 € HT

(dont 1100 € HT pour les frais de certification) incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation LearnEval
- Suivi individuel
- Contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module
- Préparation à l'examen
- Examen final devant un jury professionnel
- Certificat Professionnel reconnu par la FFP et les Acteurs de la compétences

Réf : **CER-RES-CNB**

Retrouvez l'ensemble des détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/CER-RES-CNB

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Conduire des études RH

Optimiser la politique RH de l'entreprise et ses coûts financiers

Objectifs

- Analyser les données liées aux effectifs de l'entreprise : taux de turn-over, âge des salariés, masse salariale.
- Synthétiser l'ensemble des informations nécessaire à la réalisation du bilan social.
- Analyser les données chiffrées relatives aux RH pour produire des études, outils d'aide aux décisions stratégiques de l'entreprise.
- Mesurer l'impact financier des décisions RH.

Public et prérequis

Assistants ou gestionnaires RH, gestionnaires ou techniciens paie, chargés de mission RH

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Admission

La procédure d'admission vise à vérifier l'adéquation entre les prérequis, le choix du parcours certifiant, le projet professionnel et le profil du candidat. Elle comprend :

- L'étude du dossier de candidature
- Un entretien téléphonique
- Réalisation de tests cognitifs

A l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par un courrier motivé.

Déroulement de l'examen

À la fin du parcours de formation, réalisation d'un cas pratique à présenter devant un jury professionnel

Taux de réussite

93% des participants aux Certificats professionnels proposés par GERESO ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours.

4

modules

8

jours

MODULE #1

Contrôle de gestion sociale

Suivi budgétaire et pilotage de la performance RH

3 jours - www.gereso.com/GESO

MODULE #2

Tableaux de bord des RH

Effectifs, turnover, absentéisme, rémunérations, QVT... Élaborer des outils efficaces pour mesurer, décider et piloter

2 jours - www.gereso.com/TABL

MODULE #3

Le bilan social dans le cadre de la BDESE

Élaborer et interpréter le bilan social, l'index égalité professionnelle et la BDESE

1 jour - www.gereso.com/BILA

MODULE #4

L'analyse de données RH pour mieux comprendre et décider

Réaliser des études RH efficaces

2 jours - www.gereso.com/TALY



Programme de votre formation

Modules de formation à suivre sur une période maximale de 12 mois

CONTRÔLE DE GESTION SOCIALE (3 jours - GESO)

- Environnement et objectifs du contrôle de gestion sociale
- Analyser le "capital humain" : ressources et compétences
- Piloter la masse salariale et les budgets de frais de personnel
- Mesurer la performance RH
- Construire son système de pilotage RH : outils et méthodologie

TABLEAUX DE BORD DES RH (2 jours - TABL)

- Principes généraux des tableaux de bord RH
- Conception d'un tableau de bord RH
- Les indicateurs-clés en Ressources Humaines
- Présentation du tableau de bord : soyez visuel !

LE BILAN SOCIAL DANS LE CADRE DE LA BDESE (1 jour - BILA)

- Élaborer sa Base de Données Économiques, Sociales et Environnementales (BDESE)
- Réaliser le bilan social
- Calculer son index égalité professionnelle

L'ANALYSE DE DONNÉES RH POUR MIEUX COMPRENDRE ET DÉCIDER (2 jours - TALY)

- Expliquer l'objectif de l'étude RH
- Construire et préparer sa démarche d'analyse des données RH
- Décrire une situation et l'analyser
- Réaliser des tableaux de bord RH, des bilans sociaux et répondre aux demandes de la direction
- Présenter les résultats de l'étude RH

Promotions 2025

Voici quelques suggestions de parcours :

19 au 21 mars 2025 - **GESO**

+ 3 et 4 avril 2025 - **TABL**

+ 22 mai 2025 - **BILA**

+ 18 et 19 septembre 2025 - **TALY**

2 et 3 juin 2025 et 5 juin 2025 - **GESO**

+ 10 et 11 juillet 2025 - **TABL**

+ 18 et 19 septembre 2025 - **TALY**

+ 6 novembre 2025 - **BILA**

25 et 26 septembre 2025 et 29 septembre 2025 - **GESO**

+ 2 et 3 octobre 2025 - **TABL**

+ 6 novembre 2025 - **BILA**

+ 4 et 5 décembre 2025 - **TALY**

AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

Lieu

Espace Formation GERESO

22 place de Catalogne - 75014 Paris

ou en distanciel

Tarif

4 790 € HT

(dont 1100 € HT pour les frais de certification) incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation LearnEval
- Suivi individuel
- Contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module
- Préparation à l'examen
- Examen final devant un jury professionnel

Réf : **CER-CHG-ERH**

Retrouvez l'ensemble des détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/CER-CHG-ERH

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

En inter : tél : 02 43 23 09 09 - mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 - mail : intra@gereso.fr



Conception et mise en œuvre de la stratégie globale de rémunération

RNCP35604BC07

Objectifs

- Établir une stratégie globale de rémunération et de reconnaissance.
- Conseiller les managers dans les choix de rémunération et d'augmentation de leurs collaborateurs afin de tendre vers une équité salariale.
- Construire et suivre le budget de masse salariale et réaliser le contrôle de gestion social.

Les plus

- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH
- Des ateliers, études de cas et exercices pratiques pour maîtriser tous les outils présentés
- La possibilité de travailler sur des éléments apportés par les participants : grilles de salaires, classification de postes...

Public et prérequis

Cette certification est ouverte à tout salarié, disposant d'un diplôme de Niveau Bac + 3 et d'une expérience minimale de 3 ans à un poste à responsabilité.

Prérequis : L'inscription à ce bloc de compétences nécessite d'avoir suivi les formations " Le bilan social dans le cadre de la BDESE" et "Tableaux de bord des RH"

Admission

Les dossiers de candidature, complétés d'un CV détaillé, d'une copie de pièce d'identité et de la copie du dernier diplôme obtenu sont validés par GERESO et Sup des RH. À l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par courrier motivé.

Déroulement de l'examen

L'épreuve a lieu entre 1 à 3 mois après la fin du parcours de formation : épreuve orale devant un jury professionnel sur la base d'un cas pratique d'entreprise.

Certificateur : SUP des RH

N° d'enregistrement au RNCP : 35604

Date d'enregistrement : 19/05/2021

Formation intégrée à

DIPLÔME

Manager du développement des ressources humaines
p. 50

2
modules

6
jours

42
heures

MODULE #1

Politique et stratégie de rémunération

Bâtir et mettre en place un système de rémunération performant

3 jours - www.gereso.com/POLI

MODULE #2

Contrôle de gestion sociale

Suivi budgétaire et pilotage de la performance RH

3 jours - www.gereso.com/GESO

Programme de votre formation

POLITIQUE ET STRATÉGIE DE RÉMUNÉRATION (3 jours - POLI)

- Analyser ses pratiques salariales et son système de rémunération
 - Composantes de la rémunération dans son entreprise
 - Obligations légales, conventionnelles et usuelles en matière de rémunération
 - Définir les objectifs de sa politique de rémunération

COMPRENDRE | Inventaire et analyse des éléments d'un système de rémunération

- Mettre en œuvre et optimiser sa politique salariale
 - Évaluer les postes - Formaliser ou modifier une classification des postes
 - Établir une grille de salaire - Faire une étude de salaire
 - Construire une matrice d'augmentation de salaire et son budget
 - Prendre en compte la partie rémunération dans la Négociation Annuelle Obligatoire
 - Faire approuver sa politique salariale au niveau d'un comité international

APPLIQUER | Cas pratique : mettre en place une matrice d'augmentation individuelle de salaire

- Flexibilité et individualisation des rémunérations
 - Mettre en place un système de part variable individuelle
 - Le Management By Objective (MBO)
 - Rémunération variable des commerciaux
 - Prime variable collective versus intéressement
 - Instituer de la reconnaissance : quel système et quelle communication ?
 - Cas particuliers : la rémunération des expatriés et des dirigeants

APPLIQUER | Cas pratique : mettre en place une prime sur objectif ou un système de reconnaissance

- Périphériques collectifs de la rémunération
 - Long Term Incentives (LTI) - de l'épargne salariale aux stock-options
 - Rentabilité fiscale et sociale de l'épargne salariale
 - Avantages sociaux (avantages en nature, complémentaire santé, prévoyance...)

APPLIQUER | Cas pratique : choisir le dispositif d'épargne salariale le mieux adapté à son besoin

- Harmoniser sa stratégie de rémunération
 - Tendances actuelles et pratiques concurrentielles
 - Définir sa politique de rémunération dans un contexte économique et social spécifique

APPLIQUER | Étude de cas (sociétés en cours de création, croissance/redéploiement, rachat, fusion)

- Rôle, pouvoirs d'intervention et de décision vis-à-vis du comité exécutif

APPLIQUER | Atelier : les critères d'un système performant : définir ses propres mécanismes de rémunération

EXPÉRIMENTER | Définition d'objectifs individuels pour la période d'inter-session

- Effectuer un audit stratégique de la politique salariale
 - Les principes et les outils à maîtriser
 - Auditer les facteurs et la structure de rémunération, la mise en place et le suivi d'une politique de rémunération, les avantages sociaux...
- Communiquer sur sa politique de rémunération
 - Bulletin de paie et Bilan Social Individuel (BSI)
 - L'entretien de rémunération
- Cas pratique complet

APPLIQUER | Mise en application des outils et principes de rémunération portant sur tous les points abordés lors de la formation

CONTRÔLE DE GESTION SOCIALE (3 jours - GESO)

- Environnement et objectifs du contrôle de gestion sociale
 - Métier, missions et positionnement du contrôle de gestion sociale dans l'entreprise
 - Les différents niveaux à prendre en compte : stratégiques et opérationnels
 - Les intervenants de la fonction contrôle de gestion sociale et leurs attentes

COMPRENDRE | Réflexion en groupe autour du positionnement du contrôleur de gestion sociale

COMPRENDRE | Partager autour des différentes organisations

- Analyser le "capital humain" : ressources et compétences
 - Piloter les effectifs et les compétences
 - Impact des évolutions socio-économiques sur la fonction RH
 - Mesurer le dysfonctionnement et le climat social
 - Coûts visibles et coûts cachés
- Piloter la masse salariale et les budgets de frais de personnel
 - Définir et piloter la rémunération
 - Piloter et contrôler la masse salariale
 - Contrôle et analyse budgétaire, calcul et interprétation des écarts
 - Définir une méthodologie globale d'analyse et de création des budgets de frais de personnel

COMPRENDRE | Analyser les éléments constitutifs et les évolutions de la masse salariale

APPLIQUER | Cas pratique : analyser la variation de la masse salariale

- Mesurer la performance RH
 - Définir et contrôler la performance
 - La formation en tant qu'investissement en performance
 - Les processus RH
 - Outils de mesure de la performance RH, indicateurs de performance

COMPRENDRE | Exemples d'applications d'outils et d'indicateurs - Simulation de processus RH

- Construire son système de pilotage RH : outils et méthodologie
 - Construire un tableau de bord de pilotage
 - Présenter et diffuser un tableau de bord de pilotage

APPLIQUER | Atelier : définir des indicateurs et construire un tableau de bord de pilotage

Promotions 2025

3 et 4 mars + 4 avril 2025 - **POLI**
+ 2 et 3 juin 2025 et 5 juin 2025 - **GESO**

12 et 13 mai + 20 juin 2025 - **POLI**
+ 23 et 24 juin 2025 et 26 juin 2025 - **GESO**

25 et 26 septembre + 7 octobre 2025 - **POLI**
+ 19 au 21 novembre 2025 - **GESO**

AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

Lieu

Espace Formation GERESO

22 place de Catalogne - 75014 Paris
ou en distanciel

Tarif

5 170 € HT incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation LearnEval
- Préparation à l'examen

Réf : **KPIL**

Formacode : 33031

Retrouvez l'ensemble des détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/KPIL

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Politique de rémunération et gestion de la masse salariale

Construire et piloter son système de rémunération

6
jours

Programme de votre formation

MODULE #1

Politique et stratégie de rémunération

Bâtir et mettre en place un système de rémunération performant

3 jours - Réf. : POLI

Analyser ses pratiques salariales et son système de rémunération
Mettre en œuvre et optimiser sa politique salariale
Flexibilité et individualisation des rémunérations
Périphériques collectifs de la rémunération
Harmoniser sa stratégie de rémunération
Effectuer un audit stratégique de la politique salariale
Communiquer sur sa politique de rémunération
Cas pratique complet

MODULE #2

Piloter votre masse salariale

Prévision, suivi et analyse

3 jours - Réf. : GMAS

Identifier les composantes de la masse salariale
Anticiper et gérer l'évolution de la masse salariale
Suivre et analyser l'évolution de la masse salariale

Objectifs

- Référencer tous les mécanismes de la rémunération et les leviers de motivation du salarié.
- Mettre en œuvre une politique de rémunération attractive et incitative pour les salariés.
- Générer des économies sociales et fiscales pour une meilleure performance de l'entreprise.
- Définir et piloter les évolutions de la masse salariale, en prenant en compte tous les facteurs d'influence.
- Disposer d'une méthodologie de calcul et de mesure de l'évolution de la masse salariale.

Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
3 900 € HT - 4 595 € HT

Réf : MOPOLI

Formacode : 33031

Informations & inscription

tél. : 02 43 23 09 09

mail : formation@gereso.fr

Cette formation en intra

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Retrouvez les programmes détaillés de chaque module sur :

www.gereso.com/MOPOLI

Politique et stratégie de rémunération

Bâtir et mettre en place un système de rémunération performant

3
jours

Objectifs

- Mettre en œuvre une politique de rémunération attractive et incitative pour les salariés.
- Évaluer les mécanismes de la rémunération et les leviers de motivation du salarié.
- Générer des économies sociales et fiscales pour une meilleure performance de l'entreprise.
- Communiquer efficacement sur la thématique des rémunérations et des avantages sociaux.
- Piloter son système de rémunération.

Les plus

- Un format innovant : 3 journées de formation indissociables et complémentaires, avec une période de mise en pratique pour bénéficier d'un retour d'expérience et des conseils de l'intervenant
- Une formation permettant une approche stratégique des rémunérations
- La mise en pratique des apports théoriques à travers un cas d'étude
- La possibilité de travailler sur des éléments apportés par les participants

Public et prérequis

Responsables des services RH/paie, rémunérations ou avantages sociaux, responsables Compensation and Benefits, managers, responsables contrôle de gestion sociale, responsables mobilité

Prérequis : Il est nécessaire d'avoir des connaissances du tableur Excel

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

2 285 € HT

Réf : **POLI**

Formacode : 33031

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

3, 4 mars 2025 et 4 avril 2025

20, 21 novembre 2025 et 5 décembre 2025

Formation à distance :

12, 13 mai 2025 et 20 juin 2025

25, 26 septembre 2025 et 7 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/POLI


Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Politique de rémunération et gestion de la masse salariale p. 344

CERTIFICAT CPFFP 

Piloter la politique de rémunération et des avantages sociaux (CP FFP®) p. 96

DIPLÔME 

Manager du développement des ressources humaines p. 50

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Format innovant : 2 jours de formation suivis d'une période de mise en pratique en entreprise + une 3^e journée complémentaire

ANALYSER SES PRATIQUES SALARIALES ET SON SYSTÈME DE RÉMUNÉRATION

- Composantes de la rémunération dans son entreprise : salaires de base, périphériques...
- Obligations légales, conventionnelles et usuelles en matière de rémunération
- Définir les objectifs de sa politique de rémunération

 **COMPRENDRE | Inventaire et analyse des éléments d'un système de rémunération**

METTRE EN ŒUVRE ET OPTIMISER SA POLITIQUE SALARIALE

- Évaluer les postes - Formaliser ou modifier une classification des postes
- Établir une grille de salaire - Faire une étude de salaire
- Construire une matrice d'augmentation de salaire et son budget
- Prendre en compte la partie rémunération dans la Négociation Annuelle Obligatoire
- Faire approuver sa politique salariale au niveau d'un comité international

 **APPLIQUER | Cas pratique : mettre en place une matrice d'augmentation individuelle de salaire**

FLEXIBILITÉ ET INDIVIDUALISATION DES RÉMUNÉRATIONS

- Mettre en place un système de part variable individuelle (primes, commissions, bonus)
- Le Management By Objective (MBO) : rémunérer la performance des cadres
- Rémunération variable des commerciaux : faire le design d'un plan de vente
- Prime variable collective versus intéressement
- Instituer de la reconnaissance : quel système et quelle communication ?
- Cas particuliers : la rémunération des expatriés et des dirigeants

 **APPLIQUER | Cas pratique : mettre en place une prime sur objectif ou un système de reconnaissance**

PÉRIPHÉRIQUES COLLECTIFS DE LA RÉMUNÉRATION

- Long Term Incentives (LTI) - de l'épargne salariale aux stock-options : participation, intéressement, PEE/PER...
- Rentabilité fiscale et sociale de l'épargne salariale
- Avantages sociaux (avantages en nature, complémentaire santé, prévoyance...)

 **APPLIQUER | Cas pratique : choisir le dispositif d'épargne salariale le mieux adapté à son besoin**

HARMONISER SA STRATÉGIE DE RÉMUNÉRATION

- Tendances actuelles et pratiques concurrentielles
- Définir sa politique de rémunération dans un contexte économique et social spécifique

 **APPLIQUER | Étude de cas (sociétés en cours de création, croissance/redéploiement, rachat, fusion)**

- Rôle, pouvoirs d'intervention et de décision vis-à-vis du comité exécutif

 **APPLIQUER | Atelier : les critères d'un système performant : définir ses propres mécanismes de rémunération**

 **EXPÉRIMENTER | Définition d'objectifs individuels pour la période d'inter-session**

EFFECTUER UN AUDIT STRATÉGIQUE DE LA POLITIQUE SALARIALE

- Les principes et les outils à maîtriser
- Auditer les facteurs et la structure de rémunération, la mise en place et le suivi d'une politique de rémunération, les avantages sociaux...

COMMUNIQUER SUR SA POLITIQUE DE RÉMUNÉRATION

- Bulletin de paie et Bilan Social Individuel (BSI)
- L'entretien de rémunération

CAS PRATIQUE COMPLET

 **APPLIQUER | Mise en application des outils et principes de rémunération portant sur tous les points abordés lors de la formation :**

- quand la politique de rémunération est bloquée : quelle solution face à un contexte de crise économique ?

- optimiser la prime sur objectif : comment la modifier ?

- intéressement, avantages sociaux : de vrais leviers à disposition

Piloter votre masse salariale

Prévision, suivi et analyse

3
jours

Objectifs

- Piloter les évolutions de la masse salariale, en prenant en compte tous les facteurs d'influence.
- Appliquer une méthodologie de calcul et de mesure de l'évolution de la masse salariale.
- Fiabiliser le suivi et l'analyse de la masse salariale.

Les plus

- Une formation sur un thème à fort enjeu financier
- Une étude de cas en fil rouge intégrant l'ensemble des mécanismes ayant un impact sur l'évolution de la masse salariale
- La possibilité de travailler sur les documents apportés par les participants

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH, personnel, paie, administratif, financier, contrôleurs de gestion, collaborateurs impliqués dans la gestion de la masse salariale, responsables rémunération et avantages sociaux

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

2 310 € HT

Réf : **GMAS**

Formacode : 33031

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

17 au 19 mars 2025

16 au 18 juin 2025

3 au 5 novembre 2025

Formation à distance :

19, 20 mai 2025 et 23 mai 2025

15, 16 septembre 2025 et 19 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/GMAS

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Politique de rémunération et gestion de la masse salariale p. 344

CERTIFICAT CPFPF 

Piloter la politique de rémunération et des avantages sociaux (CP FFP®) p. 96

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

IDENTIFIER LES COMPOSANTES DE LA MASSE SALARIALE

- Notion de rémunération globale
- Optimiser sa masse salariale : critère de choix des composantes de la masse salariale
- Les différentes approches de la masse salariale : sociale, comptable, budgétaire
- Distinguer masse salariale et frais de personnel

 **APPLIQUER | Cas pratique sur le calcul de la masse salariale comptable et sociale**

ANTICIPER ET GÉRER L'ÉVOLUTION DE LA MASSE SALARIALE


- Facteurs d'évolution de la masse salariale : politique salariale de l'entreprise, politique de l'emploi, facteurs externes...
- Définir une masse salariale de référence
- Impact des augmentations générales et catégorielles
- Trois variables fondamentales pour apprécier les évolutions
 - effet niveau
 - effet masse
 - effet report
- Impact des augmentations individuelles
 - fiabiliser le processus interne de gestion des augmentations individuelles
 - réforme des retraites : une obligation renforcée en matière d'égalité salariale hommes/femmes
 - GVT : Glissement, Vieillesse, Technicité
- Effet d'effectif
 - création et suppression de postes
 - à effectif constant : effet de noria
- Effet d'activité
 - variation d'horaires
 - contrats à durée déterminée
- Prise en compte des éléments exceptionnels
 - primes exceptionnelles
 - coût des départs
 - impact des absences
 - autres éléments
- Charges patronales : impacts sur l'évolution de la masse salariale

 **ÉVALUER | Quiz sur les limites à l'individualisation des salaires**

 **COMPRENDRE | Illustrations sur des applications chiffrées**

SUIVRE ET ANALYSER L'ÉVOLUTION DE LA MASSE SALARIALE

- Tableaux de bord et ratios à mettre en place pour suivre la masse salariale
- Réalisation et analyse de tableaux de bord adaptés aux attentes des acteurs spécifiques : DRH, DG, responsables opérationnels
- Analyser les écarts entre le budget prévisionnel et la réalisation

 **APPLIQUER | Étude de cas de synthèse illustrant les différentes étapes du pilotage de la masse salariale**

Avantages sociaux et rémunération globale

Élaborer et mettre en oeuvre sa stratégie d'avantages sociaux

1
jour

Objectifs

- Conseiller sa direction dans les choix à venir sur la thématique des avantages sociaux dans son entreprise.
- Mettre en place une stratégie des avantages sociaux pour construire une meilleure marque employeur.
- Établir la communication adaptée à cette stratégie.

Les plus

- Un panorama des avantages sociaux proposés au sein des entreprises
- Une nouvelle approche du sujet pour ouvrir les horizons de réflexion et d'action des participants
- Une démarche pour réfléchir à votre stratégie des avantages sociaux et améliorer votre marque employeur

Public et prérequis

Responsables RH, responsables paie ou mobilité, responsables rémunérations/avantages sociaux, responsables Compensation and Benefits, responsables contrôle de gestion sociale, managers, participants ayant suivi la formation GERESO "Politique et stratégie de rémunération"

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 110 € HT

Réf : **BENF**

Formacode : 33031

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
19 juin 2025

Formation à distance :


3 avril 2025

6 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/BENF

Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFFP 

Piloter la politique de rémunération et des avantages sociaux (CP FFP®) p. 96

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et l'actualité réglementaire

QU'EST CE QU'UN AVANTAGE SOCIAL ?

- Revue d'actualité : quels sont les enjeux des avantages sociaux en France ?
- Instaurer un cadre pour définir vos avantages sociaux
- Répertorier les enjeux pour mieux les hiérarchiser et les classer
 - protection sociale des salariés : Complémentaire santé, CET, PER...
 - l'enjeu retraite
 - les nouvelles formes d'avantages sociaux (conciergerie, crèche d'entreprise...) : l'articulation vie professionnelle/vie privée
 - la rémunération monétaire : chèques cadeaux
 - les avantages sociaux immatériels
 - la marque employeur, véritable enjeu pour attirer et fidéliser

 **APPLIQUER | Cas pratique : inventaire des avantages sociaux**

LES OBJECTIFS D'UNE POLITIQUE D'AVANTAGES SOCIAUX

- À quels besoins du salarié répondre ?
- La politique sociale de l'entreprise : quelle image sociale avez-vous ? Quel employeur êtes-vous ?
- Les principes de fond et de forme d'une politique "Benefits"
- Adapter l'offre aux différentes attentes générationnelles et culturelles des salariés (plan cafétéria versus offre collective)

 **COMPRENDRE | Atelier brainstorming et recherche digitale**

GESTION DES AVANTAGES SOCIAUX

- Qui gèrent les avantages sociaux dans l'entreprise ? Et vous, quel rôle avez-vous à jouer ?
- À quels coûts ?
- Anticiper l'évolution d'un avantage social

 **EXPÉRIMENTER | Jeu de rôle et échange de bonnes pratiques du Benefits Manager**

FAUT-IL AVOIR UNE STRATÉGIE EN TERMES D'AVANTAGES SOCIAUX ?

- Quel est votre plan de bataille ?

 **APPLIQUER | Travail en groupe : réunion extraordinaire**

- Avec quelles ressources ?
- Répondre aux enjeux de demain !
- Rester en veille...

 **APPLIQUER | Cas pratique et exercice de veille "Comment sont perçus les avantages sociaux que vous proposez ?"**

Mettre en place un dispositif d'actionnariat salarié

Actions gratuites, Stock-options, Bons de Souscription de Parts de Créateur d'Entreprise (BSPCE)

1
jour

Objectifs

- Décrypter les différents modes de participation des salariés au capital de l'entreprise (Attribution gratuite d'actions, Stock-options, Bons de Souscription de Parts de Créateur d'Entreprise (BSPCE)).
- Evaluer les critères selon lesquels sélectionner la formule la plus adaptée pour son entreprise.
- Organiser la mise en œuvre d'une opération d'actionnariat salarié.
- Analyser le traitement social et fiscal de chaque mécanisme.
- Expliquer aux salariés les règles de fonctionnement d'une opération d'actionnariat salarié.

Les plus

- Un panorama complet des dispositifs d'actionnariat salarié à disposition des entreprises
- Des modèles d'accords d'actionnariat salarié et la présentation de différents plans
- La possibilité de travailler sur ses propres documents

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH/ personnel, responsables paie, administratifs, comptables et financiers, experts comptables, commissaires aux comptes, responsables des avantages sociaux

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 110 € HT

Réf : **ACTI**

Formacode : 41009

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

20 mars 2025

6 octobre 2025

Formation à distance :

27 juin 2025

15 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ACTI

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés.

DE LA PARTICIPATION AUX RÉSULTATS À LA PARTICIPATION AU CAPITAL

- Impliquer les salariés dans les choix stratégiques de l'entreprise
- Stabiliser l'actionnariat de l'entreprise
- Accroître le sentiment d'appartenance à l'entreprise

QUI EST CONCERNÉ PAR L'ACTIONNARIAT SALARIÉ ?

- Les sociétés admises à faire participer les salariés à leur capital
 - les entreprises cotées
 - les entreprises non-cotées
- Les bénéficiaires de l'actionnariat salarié
 - les salariés : condition d'ancienneté
 - les mandataires sociaux
 - les conjoints des chefs d'entreprise
 - les retraités

LES OPÉRATIONS D'ACTIONNARIAT SALARIÉ

- L'augmentation de capital réservé aux salariés
- La cession de titres réservés aux salariés
- L'attribution Gratuite d'Actions (AGA)
- L'attribution d'options de souscription ou d'achats d'actions (stock-option)
- Les Bons de Souscription de Parts de Créateur d'Entreprise (BSPCE)
- Avantages et inconvénients comparatifs de ces différentes opérations d'actionnariat salarié

 **APPLIQUER | Étude de cas comparative**

LE TRAITEMENT JURIDIQUE, SOCIAL ET FISCAL DE L'ACTIONNARIAT SALARIÉ

- Régime juridique : période d'acquisition, période de conservation
- L'abondement de l'employeur
- Régime fiscal de l'actionnariat salarié
- Traitement social de l'actionnariat salarié

 **ÉVALUER | Quiz sur le régime social et fiscal de l'actionnariat salarié**

 **APPLIQUER | Cas pratique**

LES OPÉRATIONS D'ACTIONNARIAT SALARIÉ DANS LE CADRE DU PEE/PEG

- Détention d'actions indirecte : FCPE et SICAVAS
 - les principes applicables aux Fonds Commun de Placement d'Entreprise (FCPE)
 - les principes applicables aux Sociétés d'Investissement à Capital Variable d'Actionnariat Salarié (SICAVAS)
- Détention d'actions directe : les principes applicables aux comptes titres
- L'information du salarié actionnaire
- L'exercice du droit de vote

 **APPLIQUER | Cas pratique**

Intéressement, participation, plans d'épargne salariale et retraite

Choisir, mettre en place et piloter les dispositifs d'épargne salariale

2
jours

Objectifs

- Mettre en place ou réviser les systèmes d'épargne salariale dans son entreprise.
- Intégrer l'épargne salariale dans la négociation des politiques de rémunération pour la développer.
- Optimiser son coût salarial en bénéficiant des exonérations sociales et fiscales attachées aux dispositifs.
- Intégrer les notions de gestion financière associées aux dispositifs.

Les plus

- Une vue complète des aspects juridiques et de la gestion de tous les dispositifs d'épargne salariale existants
- Une présentation des produits d'épargne salariale
- Des modèles d'accords d'épargne salariale
- La possibilité de travailler sur les documents des participants : projet d'accord d'intéressement

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH/ personnel, responsables paie, administratifs, comptables et financiers, responsables des avantages sociaux, responsables rémunération, commerciaux en épargne salariale, représentants du personnel
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 725 € HT

Réf : **RDPI**

Formcode : 41009

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

6 et 7 mars 2025

22 et 23 septembre 2025

Formation à distance :

19 et 20 juin 2025

4 et 5 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/RDPI

Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFPF 

Piloter la politique de rémunération et des avantages sociaux (CP FFP®) p. 96

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : loi du 29 novembre 2023 relative au partage de la valeur et décret en Conseil d'État du 5 juillet 2024 instituant 3 nouveaux cas de déblocage du PEE

RÈGLES DE MISE EN PLACE OU D'ÉVOLUTION DES DISPOSITIFS D'ÉPARGNE SALARIALE

- Caractère facultatif ou obligatoire des dispositifs, mise en place, négociations, bénéficiaires
- Choix du mode de mise en place des dispositifs d'épargne salariale
- Construction de l'accord associant les partenaires sociaux et les salariés
- Modalités de dépôt et de conclusion des accords
- Communication et information des salariés sur les dispositifs d'épargne salariale

🔗 **ÉVALUER | Quiz de synthèse**

PARTICIPATION DES SALARIÉS AUX RÉSULTATS DE L'ENTREPRISE

- Calcul du seuil de 50 salariés
- Calcul et répartition de la Réserve Spéciale de Participation (RSP)
- Indisponibilité, cas de déblocage anticipé, possibilité de déblocage immédiat
- Régime d'autorité - Abondement par l'employeur

🔗 **ÉVALUER | Quiz de synthèse**

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique fil rouge : calculer la RPS à partir d'un modèle chiffré d'un bilan et d'un compte de résultat d'une entreprise fictive**

L'INTÉRESSEMENT

- Mise en place d'un accord d'intéressement - Définition des unités de travail pertinentes
- Choix des critères et règles de calcul en adéquation avec les objectifs de l'entreprise notamment en matière de transition écologique et RSE
- Modalités de conclusion ou de ratification de l'accord - Renégociation des accords

🔗 **APPLIQUER | Étude de cas : analyser des exemples d'accords d'intéressement**

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique fil rouge : déterminer, à partir du compte de résultat, une formule d'intéressement aux résultats valable et opérationnelle**

PARTAGE DE LA VALEUR

- Mise en œuvre de la prime de partage de la valeur (PPV) : employeurs et salariés bénéficiaires concernés, conditions du versement et d'exonération fiscale et sociale de la prime
- Plan de partage de la valorisation de l'entreprise (PPVE) : conditions de versement, montant de référence

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : calculer les montants de prime à verser aux salariés**

LA PASSERELLE DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS (CET) VERS LE PER

- Le CET en tant que passerelle vers un plan d'épargne retraite
- Quels avantages mutuels pour l'entreprise et le salarié ?

PLANS D'ÉPARGNE SALARIALE ET RETRAITE

- Quels dispositifs pour quelles finalités ?
- Le PEE (Plan d'Épargne Entreprise)
- Les plans d'épargne retraite introduits par la loi Pacte : le PER individuel (PERin), le PER collectif (PERECO) et le PER obligatoire (PERO)
- Mise en place des différents plans : modalités d'adhésion par défaut
- Mécanismes d'alimentation : participation et intéressement, versements volontaires, CET...
- Choix d'un abondement employeur - Livret d'Épargne Salariale

🔗 **APPLIQUER | Quiz de synthèse**

🔗 **APPLIQUER | Étude de cas : comparer des exemples de règlement de PEE et de PERECO**

RÉGIME SOCIAL ET FISCAL DE L'ÉPARGNE SALARIALE ET RETRAITE

- Régime social (cotisations sociales, CSG/CRDS) - Régime fiscal et avantages possibles
- Baisse du forfait social : comment réduire la charge financière pour l'employeur ?
- Sécurisation renforcée de l'accord d'intéressement

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : calculer le disponible social et fiscal en fonction du PMSS**

GESTION FINANCIÈRE DES PLANS D'ÉPARGNE

- Fonctionnement des Fonds Communs de Placement d'Entreprises (FCPE) et Sociétés d'Investissements à Capital Variable d'Actionnariat Salarié (SICAVAS)
- Les supports financiers de l'actionnariat salarié
- Focus sur l'investissement "socialement responsable"
- Gestion pilotée du PERECO répondant à l'exigence de la loi Macron

🔗 **APPLIQUER | Étude de cas : présentation de graphiques sur le rendement moyen des actions sur le long terme**

FOCUS SUR LA SORTIE DU PER EN RENTES

- Différents types de rentes
- La rente viagère : taux technique et fiscalité

🔗 **APPLIQUER | Simulation d'une rente viagère**

Capitalisation en entreprise : Épargne et retraite supplémentaire

Loi PACTE et Loi Partage de la Valeur :
Épargne salariale et Plan d'Épargne retraite

2
jours

Objectifs

- Examiner les mécanismes et l'intérêt de la capitalisation aidée par l'entreprise.
- Analyser les innovations et incitations post loi PACTE et Prime de Partage de la Valeur (PPV).
- Choisir des solutions de retraite, PPV, épargne salariale.
- Optimiser les avantages fiscaux et sociaux.
- Intégrer les principes de la gestion financière de la retraite pour définir des critères de choix.

Les plus

- Une vision à la fois employeur et bénéficiaires des systèmes d'épargne et retraite par capitalisation : aspects juridiques, techniques, financiers
- Une comparaison des solutions avec impact fiscal, social, civil et options de sortie
- De nombreux exemples de dispositifs mis en place dans les entreprises pour procéder au choix approprié

Public et prérequis

Responsables et assistants RH, paie, affaires sociales, avantages sociaux, "compensation and benefits", trésorerie, commerciaux des institutions de prévoyance, des compagnies d'assurance, cabinets de courtage et de banques

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les bases du fonctionnement de la retraite obligatoire

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 825 € HT

Réf : **CAPI**

Formacode : 33004

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

24 et 25 mars 2025

29 et 30 septembre 2025

Formation à distance :

10 et 11 juin 2025

20 et 21 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CAPI

Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFPF 

Piloter la politique de rémunération et des avantages sociaux (CP FFP®) p. 96

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : évolution de la prime de partage de la valeur (PPV) (loi n° 2023-1107 du 29 novembre 2023)

SYSTÈMES DE RETRAITE : RÉPARTITION - CAPITALISATION

- Quelques rappels sur les régimes obligatoires
- Facteurs d'influence démographiques et économiques
- Retour sur investissement
- Niveau du taux global de remplacement

COMPRENDRE | Exemples d'application

LOI PACTE ET PRIME DE PARTAGE DE LA VALEUR (PPV) : LA LOI N° 2023-1107 DU 29 NOVEMBRE 2023

- Zoom sur les solutions "assurantielles" versus comptes titres
- Les incitations pour développer l'épargne retraite à tous les salariés : Plan d'Épargne retraite (PER)
 - le PER Collectif (PERECO) - ancien PERCO
 - le PER Obligatoire (PERO) - ancien « Article 83 » : les catégories bénéficiaires admises en matière sociale
 - point sur la retraite à prestation garantie (Art 39)
- La nouvelle obligation pour TPE PME de moins de 50 salariés
- Possibilité d'affectation des jours de repos non pris en épargne retraite
- Obligations de l'employeur sur l'épargne retraite : devoir d'information, conditions de transferts...
- Cas de déblocages anticipés de l'épargne retraite, sortie partielle en capital

MISE EN PLACE OU MODIFICATION D'UN RÉGIME SUPPLÉMENTAIRE PAR CAPITALISATION

- Par décision unilatérale, référendum, accord d'entreprise ou de branche
- Les différents types de contrats
 - cotisations définies (PER Entreprise, art.83 du CGI) : versement individuel facultatif
 - prestations définies (art.39 du CGI)
 - épargne entreprise : PERECO, lien avec PEE, intéressement, participation, monétisation jours de repos

APPLIQUER | Cas pratiques et simulations chiffrées

INCIDENCES DES RÈGLES FISCALES ET SOCIALES : À L'ENTRÉE (EMPLOYEUR ET BÉNÉFICIAIRE) ET À LA SORTIE

- Code Général des Impôts : articles 39, 82, 83 et instructions fiscales
- Application Urssaf : règles d'exonération et réintégration et/ou forfait social
- Les cas de sortie anticipée
- Le Plan d'épargne retraite individuel (PERin) : bénéficiaires, rédaction de la clause bénéficiaire, intérêt fiscal du versement sur CI
- Options au terme : capital ou rentes - Imposition des rentes et/ou des capitaux

GESTION FINANCIÈRE DES RÉGIMES DE RETRAITE

- Gestion en euros, en unités de compte, en fonds commun de placement
- Gestion pilotée sur horizon retraite
- Chercher de la performance sur la durée : quelques règles de bon sens

Rémunération des expatriés

Package de rémunération et techniques de calcul

1
jour

Objectifs

- Mettre en œuvre les méthodes de calcul de rémunération internationale.
- Appliquer les techniques de construction de package de rémunération internationale.
- Mesurer l'impact du statut de détaché ou expatrié sécurité sociale sur le coût d'une mobilité internationale.
- Analyser les interactions entre contrat de travail, sécurité sociale, fiscalité et impact financier.

Les plus

- Une formation indispensable pour comprendre et piloter les rémunérations internationales
- Une intervenante spécialiste de la paie et de la rémunération des expatriés pour une approche exhaustive et approfondie
- Des applications pratiques permettant d'approfondir la rémunération des salariés en mobilité internationale

Public et prérequis

Responsables et gestionnaires des services paie/RH, responsables et collaborateurs chargés de la gestion des expatriés, responsables Compensation & Benefits
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 125 € HT

Réf : **REMX**

Formacode : 33012

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

3 juin 2025

1^{er} décembre 2025

Formation à distance :

17 mars 2025

30 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/REMX

Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFFP 

Gérer les salariés en mobilité internationale (CP FFP®)
 p. 92

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières pratiques en matière de rémunération des mobilités internationales

RAPPEL DES FONDAMENTAUX DE LA MOBILITÉ INTERNATIONALE

- Défis actuels et complexité croissante
- Les différentes formes de transferts internationaux : missions CT, LT
- Droit du travail : statuts détachement / expatriation ou transfert
- Protection sociale à l'international : statuts détachement / expatriation
- Articulation statuts détachement et expatriation en droit du travail et droit de la sécurité sociale

🎯 ÉVALUER | Quiz

CONSTITUER LE PACKAGE DE RÉMUNÉRATION

- Calcul de la rémunération internationale : les quatre ancrages (définitions, avantages, inconvénients)
- Rémunération ancrage Pays d'Origine
 - principe de la Balance-sheet ou courbe en U
 - notion de coût de la vie et maintien du pouvoir d'achat

🎯 ÉVALUER | Quiz

- primes incitatives à la mobilité
- les autres mesures d'accompagnement

📁 COMPRENDRE | activité interactive sur wooclap

- concept de gross-up
- La gestion des exceptions

📁 APPLIQUER | Cas pratique : calculer une remontée au brut

- Le cafeteria plan
- Évolution et tendances des packages de rémunération des expatriés : le core flex package
- Mise à jour du package de rémunération
- Gestion du taux de change

📁 APPLIQUER | Cas pratiques de calculs de packages

COÛT DE LA MOBILITÉ INTERNATIONALE

- Éléments composant le coût d'une mobilité internationale
- Comparaison de coût entre le statut détaché sécurité sociale et expatrié sécurité sociale

📁 APPLIQUER | Calculs de coût employeur en détachement sécu et en expat sécu

PRÉSENTER UN PACKAGE AU SALARIÉ

- Recensement des informations à transmettre au collaborateur
- Déroulé d'un entretien de départ avec un expatrié

Formation économique, financière et juridique des représentants des salariés actionnaires

Analyse des missions du conseil de surveillance, des obligations de contrôle et d'informations vis-à-vis des salariés

Durée indicative

3 jours

Objectifs

- Évaluer les aspects économiques et financiers de l'épargne salariale et des marchés financiers.
- Utiliser les outils liés aux FCPE pour contrôler la gestion financière, administrative et comptable des fonds.
- Exercer les missions du conseil de surveillance, les obligations de contrôle et d'informations vis-à-vis des salariés et les moyens mis à disposition.

Les plus

- Une formation de trois jours pour faire un tour d'horizon des aspects économiques et financiers de l'épargne salariale et des marchés financiers
- Des réponses personnalisées aux différentes situations rencontrées par les participants

Profil des participants

Membres du conseil de surveillance des FCPE ou du comité de suivi du plan d'épargne

Modalités pratiques

Réf : **YPFI**

Formacode : 41009

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Vous êtes membre du FCPE ou du comité de suivi du plan d'épargne et vous souhaitez définir les aspects économiques et financiers de l'épargne salariale et des marchés financiers ?
Vous repérer entre les différentes classes d'actifs financiers et les risques associés ?
Identifier les différents styles de gestion et acteurs qui gravitent autour d'un fonds ?
Cette formation, proposée en exclusivité intra, vous permettra de répondre à toutes les questions que vous vous posez sur les missions du conseil de surveillance, ainsi que les obligations de contrôle et d'informations vis-à-vis des salariés

LES DIFFÉRENTS MARCHÉS FINANCIERS

- Définition d'un marché financier
- Rôle et fonctionnement
 - de l'achat à la vente d'un titre coté en bourse
 - identifier le circuit d'un ordre de bourse

APPRENDRE À SE REPÉRER ENTRE LES DIFFÉRENTES CLASSES D'ACTIFS FINANCIERS ET LES RISQUES ASSOCIÉS

- Transposition à l'échelle de risque d'un fonds telle que définie par l'AMF
- Les échelles de risques, horizons d'investissement...
- Les règles de base pour investir en bourse
- Principaux indices de référence correspondants (CAC 40, Dow-Jones, NASDAQ...)

IDENTIFIER LES DIFFÉRENTS STYLES DE GESTION

- Définition de la gestion d'un portefeuille
- Les styles de gestion : gestion active, passive et alternative
- Les différents types de gestion : individuelle et collective

ANALYSE DE LA GESTION D'UN FONDS

- Analyse de son Document d'Informations Clés pour l'Investisseur (DICI)
- Les outils de reporting mensuel et le rapport annuel

APPRÉCIER LA PERTINENCE D'UNE GAMME DE FONDS

- Epargne de précaution et appétence aux risques financiers
- Déterminer son profil d'investisseur : sécuritaire, prudent, équilibré, dynamique, offensif
- Déterminer son horizon d'investissement

IDENTIFIER LES DIFFÉRENTS ACTEURS QUI GRAVITENT AUTOUR D'UN FONDS

- Gestionnaire, teneur de comptes, contrôleur du fonds, dépositaire, AMF, ACPR...

PERFORMANCES FINANCIÈRES : SUIVRE LES PERFORMANCES FINANCIÈRES

- Les questions à poser au gestionnaire du fonds et interprétation des réponses obtenues
- Les limites de l'action du membre de conseil de surveillance en matière de contrôle

VIE DU FONDS

- Fusion, absorption, dissolution, convocation et changement de gestionnaire, etc.
- Intégrer les décisions concernant la vie du fonds et prendre les décisions ad hoc

LES GRANDES MISSIONS DU CONSEIL DE SURVEILLANCE

- Contrôle de la gestion financière, administrative et comptable des fonds par l'analyse du rapport annuel du fonds
 - financier : performances passées, évolution passée et à venir des marchés ...
 - administratif : suivi des opérations sur titres, qualité des informations juridiques ...
 - comptable : analyse des comptes, qualité de la valorisation du portefeuille
- Décisions utiles pour la bonne gestion du fonds
- Informer et exercer le droit de vote

LES DÉCISIONS PRISES

- Adoption du rapport annuel après examen du rapport de gestion et des comptes annuels
- Emission des avis dans les cas prévus par le règlement du fonds
- Accord préalable à certaines modifications du règlement : fusion, scission, liquidation...
- Le rôle du président : missions et obligations

Finance pour responsables et collaborateurs RH

Mesurer les incidences financières des décisions RH


2
jours

Objectifs

- Mesurer les impacts financiers des décisions prises en matière de ressources humaines.
- Analyser les principaux états financiers et les interpréter.
- Dialoguer avec les responsables comptables et financiers et les dirigeants de la société.
- Intégrer les notions de coûts et de contrôle budgétaire appliqués à la masse salariale.

Les plus

- Une formation indispensable pour maîtriser les bases de la gestion financière et évaluer les impacts financiers de ses décisions
- Une approche pratique des différents concepts et du vocabulaire de la finance à partir de cas concrets rencontrés au quotidien
- Les échanges entre participants de services RH, partageant les mêmes problématiques de compréhension et les mêmes enjeux professionnels
- + Inclus l'ouvrage : Comprendre les comptes annuels

OUVRAGE 

Public et prérequis

Dirigeants, cadres ou collaborateurs de la fonction RH souhaitant comprendre les bases de la gestion financière pour faciliter le dialogue avec les responsables financiers et mesurer l'impact financier des décisions prises en ressources humaines
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 595 € HT

Réf : **GFIH**

Formacode : 32654

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

19 et 20 juin 2025

27 et 28 novembre 2025

Formation à distance :

3 et 4 avril 2025

19 et 20 juin 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/GFIH

Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFFP 

Piloter la politique de rémunération et des avantages sociaux (CP FFP®) p. 96

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

INTÉGRER LES FONDAMENTAUX DE LA COMPTABILITÉ

- La comptabilité : une obligation fiscale et un outil de gestion
- Différence entre produits et recettes, charges et dépenses
- Identification des créances et des dettes
- Détermination du résultat de la période

 **APPLIQUER | Étude de cas : distinguer les charges, les dépenses et les dettes**

INTERPRÉTER LES ÉLÉMENTS DE PAIE : DU BULLETIN DE SALAIRE AU REPORTING

- Identification des montants à comptabiliser
- Bilan comptable : l'image statique du patrimoine de l'entreprise
- Compte de résultat : produits et charges
- Trésorerie : mouvements sur le compte bancaire
- Reporting financier

 **APPLIQUER | Cas pratiques : lecture comptable d'un bulletin de paie**

LE CONTRÔLE DE GESTION APPLIQUÉ À LA FONCTION RH

- Le poids des charges de personnel : comment définir le budget ?
- Identifier et comprendre les écarts liés à l'évolution de la masse salariale
- Les enjeux de la comptabilité analytique
- Création de tableaux de bord pour piloter la fonction RH

 **APPLIQUER | Cas pratique : analyser les écarts entre le budget et le résultat d'une période**

L'analyse de données RH pour mieux comprendre et décider

Réaliser des études RH efficaces

2
jours

Objectifs

- Définir l'objectif d'une étude RH à réaliser.
- Mettre en œuvre les différentes étapes méthodologiques nécessaires à la production d'une étude RH.
- Interpréter les données chiffrées.
- Présenter les résultats de son étude.

Les plus

- Une formation opérationnelle pour "faire parler" ses données, quelle que soit sa fonction ou son secteur d'activité
- Des cas pratiques en sous-groupes pour favoriser les échanges entre participants

Public et prérequis

Toute personne ayant besoin d'analyser ses données RH en vue d'une aide à la compréhension d'une situation et/ou d'une aide à la prise de décision

Prérequis : Il est recommandé d'être opérationnel sur le traitement des données RH ou d'avoir suivi la formation "Tableaux de bord des RH " proposée par GERESO

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 775 € HT

Réf : **TALY**

Formacode : 11016

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

23 et 24 janvier 2025

31 mars 2025 et le 1^{er} avril 2025

4 et 5 décembre 2025

Formation à distance :

18 et 19 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/TALY

Formation intégrée à

CERTIFICAT 

Conduire des études RH p. 110

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

EXPLIQUER L'OBJECTIF DE L'ÉTUDE RH

- Répondre à une obligation légale ou à une demande interne (direction, IRP)
- Valoriser l'image interne et externe par une communication adaptée
- Piloter les ressources humaines de l'entreprise : zoom sur l'optimisation de la masse salariale
- Développer une culture de la data : une nécessité accrue pour les RH

CONSTRUIRE ET PRÉPARER SA DÉMARCHE D'ANALYSE DES DONNÉES RH

- Qu'est-ce qu'une étude RH ?
- Les différents types d'études RH à disposition
- Mettre en place une démarche projet
- Construire un plan de recherche de données
- L'analyse des données : les questions à se poser et le vocabulaire à trouver

 **APPLIQUER | Cas pratiques à partir de situations réelles ou problématiques amenées par les participants**

DÉCRIRE UNE SITUATION ET L'ANALYSER

- Analyse de la situation et cahier des charges
- Choisir ses variables et les exprimer en langage courant
- Les différents types de données : chiffrées, statistiques, qualitatives...
- Les calculs à effectuer et les grands indicateurs indispensables
- Les interprétations graphiques et la façon de les présenter

 **COMPRENDRE | Exemples de cas et d'études rencontrées en entreprise**

RÉALISER DES TABLEAUX DE BORD RH, DES BILANS SOCIAUX ET RÉPONDRE AUX DEMANDES DE LA DIRECTION

- Différents thèmes d'études selon la destination : analyse de la population, de l'emploi, de l'absentéisme, de la formation, des rémunérations...
- Finalisation de l'étude : prendre du recul, voir la cohérence et apporter des améliorations

PRÉSENTER LES RÉSULTATS DE L'ÉTUDE RH

- Vérifier la réponse à la demande et la réalisation de l'objectif
- Structurer son étude pour mieux la vendre et la mettre en valeur
- Réaliser une mise en forme simple et claire

 **APPLIQUER | Cas pratiques à partir de situations réelles ou problématiques amenées par les participants**

Communiquer efficacement les chiffres de gestion

Comment présenter et faire parler vos données ?

1
jour

Objectifs

- Développer ses aptitudes à communiquer sur des données chiffrées pour être clair et pertinent.
- Concevoir des présentations attractives et percutantes.
- Valoriser sa fonction.
- Convaincre efficacement ses interlocuteurs.
- Améliorer le dialogue de gestion.

Les plus

- Les principes de communication appliqués aux métiers des chiffres, à travers une pédagogie impliquante et participative
- La possibilité de travailler directement sur les documents de gestion apportés par les participants (documents/présentation/ tableau de bord)

Public et prérequis

Contrôleurs de gestion, contrôleurs de gestion sociale, toute personne amenée à présenter et communiquer des données chiffrées

Prérequis : Il est recommandé de disposer d'une connaissance statistique de base et de l'utilisation des logiciels Excel® et Powerpoint®

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 000 € HT

Réf : **CHIF**

Formacode : 32652 / 46301

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

10 mars 2025

25 septembre 2025

Formation à distance :

23 mai 2025

6 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CHIF

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

ANALYSER LE DIALOGUE DE GESTION DANS SON CONTEXTE PROFESSIONNEL

- Construire la cartographie du dialogue de gestion
 - qui sont les interlocuteurs ? Quelles sont les informations communiquées ? Quels types de messages communiquer ?
- Identifier ses objectifs de communication et ses axes de progrès

ADOPTER DES BONNES PRATIQUES DE CONSTRUCTION DES TABLEAUX DE BORD ET INDICATEURS

- Auto-diagnostic de maturité
- Définir les facteurs clés de succès des tableaux de bord dans son contexte

COMMENT PRÉSENTER EFFICACEMENT LES DONNÉES CHIFFRÉES ?

- Analyser les données chiffrées et déjouer les pièges statistiques classiques : quand le choix de l'indicateur conduit vers deux messages opposés...

🔍 EXPÉRIMENTER | Le jeu des erreurs statistiques

- Présenter les données en choisissant les graphiques adaptés : à chaque message son graphique

🔍 EXPÉRIMENTER | Le jeu des associations

- Bien présenter les tableaux de chiffres : règles d'ergonomie des tableaux Excel

🔧 APPLIQUER | Cas pratique : améliorer des tableaux existants

PRÉPARER DES DIAPORAMAS ATTRACTIFS

- Appliquer des règles de présentation : contenu des diapositives, lisibilité, questions de fond et de forme
- Optimiser la communication
 - privilégier le message, gérer les documents annexes
 - appliquer les principes de communication aux métiers des chiffres

PRÉSENTER SES DOCUMENTS ET IDENTIFIER LES PISTES DE PROGRÈS

🔧 APPLIQUER | Ateliers en sous groupes

🔍 COMPRENDRE | Échanges en plénière et propositions d'amélioration

AMÉLIORER SA COMMUNICATION ORALE

- Réussir sa présentation orale
 - identifier les attentes de l'auditoire
 - se préparer, gérer son stress, conduire la présentation avec sérénité et assurance

🔍 EXPÉRIMENTER | Mise en situation sur la présentation orale d'un tableau de bord

- Mener un entretien : préparer la rencontre, écouter, reformuler, gérer la suite de l'entretien

🔍 EXPÉRIMENTER | Jeu de rôle : entretien entre le contrôleur de gestion et un manager, à propos du reporting mensuel

CONSTRUIRE SON PLAN D'ACTION EN FONCTION DE LA CARTOGRAPHIE INITIALE

🔍 ÉVALUER | Définir et présenter son plan d'action et ses axes prioritaires de progrès



Elaboration et suivi des outils de pilotage RH

RNCP35878BC01

Objectifs

- Recueillir et traiter les indicateurs utiles au suivi de la performance RH.
- Identifier les principaux tableaux de bord adaptés aux missions de la DRH.
- Utiliser les techniques et les outils de conception des tableaux de bord de suivi et de pilotage de la fonction RH.
- Construire, analyser le bilan social et la BDES et les utiliser comme outils de gestion sociale.
- Transcrire les nouvelles procédures RH en processus de gestion, analyser et communiquer leurs évolutions au sein de l'entreprise.

Les plus

- Le diagnostic et la proposition d'évolution des tableaux de bord RH et des bilans sociaux ou projets de bilans apportés par les participants
- La remise en fin de formation de modèles de tableaux de bord "incontournables"
- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH

Public et prérequis

Cette certification est ouverte à tout salarié, titulaire d'un Bac+2, ou niveau Bac+2 et d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle, ou d'un niveau Bac et d'au moins 5 ans d'expérience professionnelle.

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Admission

Les dossiers de candidature, complétés d'un CV détaillé, d'une copie de pièce d'identité et de la copie du dernier diplôme obtenu sont validés par GERESO et Sup des RH. À l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par courrier motivé.

Déroulement de l'examen

L'épreuve de certification se déroule dans les 2 mois après la fin du parcours de formation :

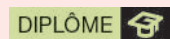
épreuve écrite transverse à l'ensemble des thématiques du bloc, basée sur des cas pratiques d'entreprise (durée 3h).

Certificateur : SUP des RH

N° d'enregistrement au RNCP : 35878

Date d'enregistrement : 15/09/2021

Formation intégrée à



Chargé(e) des ressources humaines p. 46

3
modules

4
jours

28
heures

MODULE #1

Tableaux de bord des RH

Effectifs, turnover, absentéisme, rémunérations, QVT...
Élaborer des outils efficaces pour mesurer, décider et piloter

2 jours - www.gereso.com/TABL

MODULE #2

Le bilan social dans le cadre de la BDESE

Élaborer et interpréter le bilan social, l'index égalité professionnelle et la BDESE

1 jour - www.gereso.com/BILA

MODULE #3

Communiquer efficacement les chiffres de gestion

Comment présenter et faire parler vos données ?

1 jour - www.gereso.com/CHIF

Programme de votre formation

TABLEAUX DE BORD DES RH (2 jours - TABL)

- Principes généraux des tableaux de bord RH
 - Le tableau de bord : faire vivre sa stratégie RH
 - Distinction avec bilan social et la BDESE
- Conception d'un tableau de bord RH
 - Les différentes étapes : contexte, objectifs, actions...
 - La notion d'indicateur : les critères de qualité, de fiabilité et d'objectivité
 - La fiche indicateur : quelle utilité ?
- Les indicateurs-clés en Ressources Humaines
 - L'importance de la pertinence de l'indicateur, de la présentation et de l'analyse
 - Le suivi des effectifs
 - L'analyse de l'absentéisme
 - Le pilotage de la masse salariale
 - L'optimisation du recrutement : de la diffusion de l'offre à l'onboarding
 - L'accompagnement au développement RH : formation, mobilité,...
- Présentation du tableau de bord : soyez visuel !
 - Format du tableau de bord : les bonnes pratiques
 - Apport des statistiques et intérêt des graphiques

LE BILAN SOCIAL DANS LE CADRE DE LA BDESE (1 jour - BILA)

- Élaborer sa Base de Données Économiques, Sociales et Environnementales (BDESE)
 - Champ d'application
 - La consultation du CSE sur le bilan social
 - Intégration du bilan social dans la BDESE
 - Les applications informatiques disponibles
- Réaliser le bilan social
 - Forme légale : chapitres, rubriques et indicateurs
 - Chapitres du bilan social
 - Effectifs et rémunérations
 - Mise en forme du bilan : présentation, graphiques, commentaires
 - Valoriser les indicateurs du bilan social
- Calculer son index égalité professionnelle
 - Les entreprises concernées
 - Calculer l'index : les indicateurs à prendre en compte
 - Quelle publicité mettre en œuvre ?
 - Vers un nouvel index égalité professionnelle ?

COMMUNIQUER EFFICACEMENT LES CHIFFRES DE GESTION (1 jour - CHIF)

- Analyser le dialogue de gestion dans son contexte professionnel
 - Construire la cartographie du dialogue de gestion
 - Identifier ses objectifs de communication et ses axes de progrès
- Adopter des bonnes pratiques de construction des tableaux de bord et indicateurs
 - Auto-diagnostic de maturité
 - Définir les facteurs clés de succès des tableaux de bord dans son contexte
- Comment présenter efficacement les données chiffrées ?
 - Analyser les données chiffrées et déjouer les pièges statistiques classiques
 - Présenter les données en choisissant les graphiques adaptés
 - Bien présenter les tableaux de chiffres
- Préparer des diaporamas attractifs
 - Appliquer des règles de présentation
 - Optimiser la communication
- Présenter ses documents et identifier les pistes de progrès
- Améliorer sa communication orale
 - Réussir sa présentation orale
 - Mener un entretien
- Construire son plan d'action en fonction de la cartographie initiale

Promotions 2025

3 et 4 avril 2025 - **TABL**
 + 22 mai 2025 - **BILA**
 + 23 mai 2025 - **CHIF**

10 et 11 juillet 2025 - **TABL**
 + 18 septembre 2025 - **BILA**
 + 25 septembre 2025 - **CHIF**

2 et 3 octobre 2025 - **TABL**
 + 6 novembre 2025 - **CHIF**
 + 1er décembre 2025 - **BILA**

AUTRES PROMOTIONS
 nous consulter

Lieu

Espace Formation GERESO
 22 place de Catalogne - 75014 Paris
ou en distanciel

Tarif

3 710 € HT incluant :
 • Forfait repas
 • Support + e-ressources
 • Évaluation LearnEval
 • Préparation à l'examen

Réf : **KAD2**
 Formacode : 33031

**Retrouvez l'ensemble des détails
 de cette formation à cette adresse**

www.gereso.com/KAD2

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Conduire une mission d'audit RH

Analyser, optimiser et fiabiliser ses processus RH

2
jours

Objectifs

- Conduire une mission d'audit RH en utilisant une méthodologie rigoureuse.
- Préciser les attentes des commanditaires pour élaborer et finaliser le cahier des charges de l'audit.
- Prioriser les principaux risques RH dans l'entreprise.
- Formuler des objectifs d'audits RH (Recrutement, GEPP, formation, contrat de travail, paie).
- Définir le dispositif de recueil et d'analyse des informations nécessaires (entretiens, tests, analyse causale).

Les plus

- Une méthodologie directement opérationnelle pour conduire des audits RH quelle que soit leur durée et leur thématique
- De nombreux exercices et mises en situations : définition d'indicateurs, construction d'un questionnaire et de fiches d'audit.
- Illustration de la méthode de l'audit à travers différents exemples de missions : recrutement, GEPP, Formation, climat social.

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs RH, chargés de mission RH, contrôleurs de gestion ou experts amenés à conduire des audits dans le domaine RH

Prérequis : Il est recommandé de disposer de connaissances en Gestion des Ressources Humaines

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 690 € HT

Réf : **AUDS**

Formacode : 33035

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
12 et 13 juin 2025

À Paris et à distance :

16 et 17 janvier 2025

8 et 9 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/AUDS

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 · mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 · mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

IDENTIFIER LES OBJECTIFS ET LES ENJEUX DE L'AUDIT RH

- Thèmes privilégiés d'audit RH : GEPP, formation, recrutement, rémunération, conditions de travail, relations sociales...
- Déterminer les objectifs de l'audit : conformité, processus, performance, efficacité d'un système de management social ou d'une procédure
- Les enjeux de l'audit au regard de la maîtrise des risques
- Construire les indicateurs sociaux et les tests correspondants

 **COMPRENDRE | Exemples de missions d'audit (recrutement, rémunération, formation, sécurité et conditions de travail...), choix des domaines d'audit appliqué à un cas d'entreprise**

METTRE EN ŒUVRE LA DÉMARCHE DE L'AUDIT RH EN 5 ÉTAPES

- Cadrage de la mission : périmètre, risques à couvrir, organisation, programme de travail, cahier des charges
- Phase terrain : conduite des entretiens d'audit, recueil des documents clés, tests
- Phase de diagnostic : analyse causale afin d'identifier des problématiques
- Validation des informations et structuration du projet de rapport d'audit
- Identification de recommandations et validation du rapport d'audit

 **APPLIQUER | Cas pratique : définir les indicateurs d'un audit de la fonction RH (de gestion du recrutement, formation, rémunération...)**

APPLIQUER LA MÉTHODOLOGIE ET LES OUTILS DE L'AUDIT RH

- Préparation de la communication avec l'ensemble des acteurs
 - définir le contenu, la forme et la chronologie de l'information à diffuser
 - informer les acteurs, les salariés et s'assurer de la cohérence des messages diffusés
 - planifier les interventions
 - respecter les engagements déontologiques et organisationnels
- Recueil et traitement des référentiels et des données quantitatives et organisationnelles
 - les référentiels internes : règles, procédures, objectifs
 - analyser les écarts entre la réalité observée et les référentiels choisis
 - analyser les risques encourus du fait des écarts constatés
 - décrire et analyser un processus et ses dysfonctionnements
- Recueil et traitement des données qualitatives
 - élaborer des grilles d'entretien
 - élaborer et utiliser des questionnaires, un protocole d'observation
 - exploiter les informations qualitatives obtenues

 **APPLIQUER | Cas pratique : concevoir les outils (questionnaires, fiches d'audit...) à partir d'exemples concrets de missions d'audit**

PRÉSENTER ET COMMENTER LES CONCLUSIONS DE L'AUDIT RH

- Distinguer problématiques, recommandations et plans d'actions
- Organiser une séance de restitution
- Formalisation des conclusions et rédaction du rapport d'audit
 - structurer le rapport d'audit et mettre en évidence les écarts constatés
 - rédigier les fiches des problématiques
 - recevoir les observations des audités, valider et expliquer les résultats
 - proposer des axes d'amélioration et un plan de progrès

 **ÉVALUER | Définition d'un plan d'action personnalisé : conduire un audit RH adapté au contexte, besoins et spécificités de son entreprise**

Budgéter sa masse salariale

Coût du personnel, impacts des hausses de salaires, prévisions et écarts...

1
jour

Objectifs

- Évaluer la masse salariale et le coût du personnel.
- Suivre les différentes étapes de détermination de la masse salariale prévisionnelle.
- Analyser les différents écarts justifiant la variation de la masse salariale et notamment l'effet GVT.

Les plus

- Une formation en ligne d'une journée entièrement dédiée au calcul de la masse salariale
- Une méthode clé en main pour analyser les écarts de masse salariale et budgéter les charges de personnel
- Remise d'un modèle de tableur « masse salariale prévisionnelle »

Public et prérequis

Collaborateurs des services RH, contrôleurs de gestion sociale

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 020 € HT

Réf : **MASS**

Formacode : 33031

Prochaines sessions

Formation à distance :

13 mars 2025

16 mai 2025

17 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/MASS

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

MESURER LE COÛT DU PERSONNEL

- L'évaluation de la masse salariale brute et chargée
- Le coût global du personnel : l'intégration des coûts périphériques

 **APPLIQUER | Quiz interactif Kahoot**


PRÉVOIR L'IMPACT DES HAUSSES DE SALAIRES

- Les trois effets d'une hausse de salaire sur N+1 : effet niveau, effet masse et effet report
- Calcul et interprétation des trois effets
- Les liens entre les trois effets

 **APPLIQUER | Cas pratique : calculer et interpréter les trois effets**

PRÉVOIR LA MASSE SALARIALE DE L'ANNÉE SUIVANTE

- La notion de budget RH
- La prise en compte des évolutions des effectifs : le personnel sortant et les embauches
- La prise en compte des hausses de salaires et des différents effets

 **APPLIQUER | Cas pratique : calculer la masse salariale prévisionnelle en intégrant les variations d'effectif et les hausses de salaires**

ANALYSER LES VARIATIONS DE LA MASSE SALARIALE ENTRE DEUX ANNÉES

- Les quatre écarts justifiant les variations de masse salariale : écart sur effectif, de structure professionnelle, d'ancienneté et sur taux nominal
- Le calcul des quatre indicateurs en valeur absolue et sous forme de coefficient
- L'effet GVT : glissement vieillesse et technicité

 **APPLIQUER | Cas pratique : calculer et interpréter les quatre écarts et l'effet GVT**

 **ÉVALUER | Quiz interactif Kahoot de validation des acquis**

Contrôle de gestion sociale

Suivi budgétaire et pilotage de la performance RH

3
jours

Objectifs

- Mettre en place un contrôle de gestion sociale efficace.
- Intégrer le contrôle de gestion sociale à la dimension socio-économique de la fonction RH.
- Construire les bons outils pour améliorer et piloter la performance RH.
- Établir des prévisions budgétaires et optimiser les coûts des ressources humaines.
- Mesurer l'impact financier des décisions RH.

Les plus

- Une formation pour contrôler et mesurer efficacement sa performance RH
- Des cas concrets, sous forme d'exercices et/ou d'ateliers pour appréhender tous les outils présentés, simuler des choix stratégiques et construire un outil de reporting fiable et utile
- Une méthodologie complète utilisable dès le retour du stagiaire sur son poste de travail

Public et prérequis

Responsables RH/administration du personnel, responsables paie, contrôleurs de gestion, responsables compensation & benefits, tout collaborateur chargé des études et du contrôle de gestion sociale/RH

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

2 385 € HT

Réf : **GESO**

Formacode : 33036 / 32652 / 32008

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

19 au 21 mars 2025

19 au 21 novembre 2025

Formation à distance :

2 et 3 juin 2025 et 5 juin 2025

25 et 26 septembre 2025 et 29 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/GESO

Formation intégrée à

CERTIFICAT 

Conduire des études RH p. 110

DIPLÔME 

Manager du développement des ressources humaines p. 50

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr


En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

ENVIRONNEMENT ET OBJECTIFS DU CONTRÔLE DE GESTION SOCIALE

- Métier, missions et positionnement du contrôle de gestion sociale dans l'entreprise
- Les différents niveaux à prendre en compte : stratégiques et opérationnels
- Les intervenants de la fonction contrôle de gestion sociale et leurs attentes

 **COMPRENDRE | Réflexion en groupe autour du positionnement du contrôleur de gestion sociale**

 **COMPRENDRE | Partager autour des différentes organisations**

ANALYSER LE "CAPITAL HUMAIN" : RESSOURCES ET COMPÉTENCES

- Piloter les effectifs et les compétences : mesurer et budgéter les effectifs et les temps, prévoir et intégrer les mouvements de personnels
- Impact des évolutions socio-économiques sur la fonction RH : gestion des carrières, parité hommes-femmes, pyramide des âges...
- Mesurer le dysfonctionnement et le climat social : absentéisme, turn-over
- Coûts visibles et coûts cachés

PILOTER LA MASSE SALARIALE ET LES BUDGETS DE FRAIS DE PERSONNEL

- Définir et piloter la rémunération
 - mettre en place un contrôle de gestion des rémunérations
 - la politique de rémunération et le pilotage de la rémunération
- Piloter et contrôler la masse salariale
 - définir et interpréter les mécanismes d'évolution de la masse salariale
 - calculer et projeter les impacts des politiques d'augmentations salariales
- Contrôle et analyse budgétaire, calcul et interprétation des écarts : créer et piloter un budget, définir et analyser les écarts
- Définir une méthodologie globale d'analyse et de création des budgets de frais de personnel

 **COMPRENDRE | Analyser les éléments constitutifs et les évolutions de la masse salariale**

 **APPLIQUER | Cas pratique : analyser la variation de la masse salariale**

MESURER LA PERFORMANCE RH

- Définir et contrôler la performance
- La formation en tant qu'investissement en performance
- Les processus RH
- Outils de mesure de la performance RH, indicateurs de performance

 **COMPRENDRE | Exemples d'applications d'outils et d'indicateurs - Simulation de processus RH**

CONSTRUIRE SON SYSTÈME DE PILOTAGE RH : OUTILS ET MÉTHODOLOGIE

- Construire un tableau de bord de pilotage
- Présenter et diffuser un tableau de bord de pilotage

 **APPLIQUER | Atelier : définir des indicateurs et construire un tableau de bord de pilotage**

Tableaux de bord des RH

Effectifs, turnover, absentéisme, rémunérations, QVT...
Élaborer des outils efficaces pour mesurer, décider et piloter

2
jours

Objectifs

- Utiliser efficacement les techniques et les outils de conception des tableaux de bord de suivi et de pilotage de la fonction RH.
- Identifier les principaux tableaux de bord adaptés aux missions de la DRH.
- Choisir les indicateurs et tableaux de bord RH adaptés à sa propre situation.
- Construire et mettre en œuvre ses propres tableaux de bord en entreprise.

Les plus

- Une formation 100% opérationnelle pour élaborer, renseigner et suivre ses tableaux de bord RH
- Un consultant expert en RH, contrôle de gestion sociale et gestion budgétaire
- L'évaluation et l'amélioration des tableaux de bord RH apportés par les participants
- Des modèles de tableaux de bord "incontournables" remis en fin de formation

Public et prérequis

Collaborateurs des services RH ou administration du personnel, chargés de mission ou chefs de projet RH ayant à concevoir et/ou utiliser des tableaux de suivi de l'activité RH : effectifs, QVT, masse salariale, turnover, absentéisme...

Prérequis : Il est recommandé de disposer de connaissances dans la gestion des ressources humaines, dans le domaine de la paie et d'avoir une bonne pratique d'Excel®

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 740 € HT

Réf : **TABL**

Formacode : 33016

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

10 et 11 février 2025

2 et 3 juin 2025

2 et 3 octobre 2025

Formation à distance :

3 et 4 avril 2025

10 et 11 juillet 2025

1 et 2 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/TABL

Formation intégrée à

CERTIFICAT 

Assurer la gestion administrative
et le suivi des Ressources Humaines p. 108

Conduire des études RH p. 110

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

PRINCIPES GÉNÉRAUX DES TABLEAUX DE BORD RH

- Le tableau de bord : faire vivre sa stratégie RH
 - champ lexical du tableau de bord

COMPRENDRE | Brainstorming avec Wooclap sur les notions-clés

- qu'est-ce qu'un tableau de bord ?
- les objectifs du tableau de bord : outil d'information, de pilotage et d'action
- Distinction avec bilan social et la BDESE

CONCEPTION D'UN TABLEAU DE BORD RH

- Les différentes étapes : contexte, objectifs, actions...

EXPÉRIMENTER | Réflexion individuelle autour de problématiques RH internes

- La notion d'indicateur : les critères de qualité, de fiabilité et d'objectivité
- La fiche indicateur : quelle utilité ?

APPLIQUER | Cas pratique : créer une fiche indicateur

LES INDICATEURS-CLÉS EN RESSOURCES HUMAINES

- L'importance de la pertinence de l'indicateur, de la présentation et de l'analyse

COMPRENDRE | Illustration d'analyse d'un indicateur-clé : la pyramide des âges

- Le suivi des effectifs
 - focus sur la notion d'ETP
 - turnover : intérêt et limites
 - ...
- L'analyse de l'absentéisme
 - les différents coûts : directs et indirects
 - l'impact du présentéisme
 - ...
- Le pilotage de la masse salariale
 - salaire chargé, coût global,...
 - disparités : médiane, moyenne, écart-type
- L'optimisation du recrutement : de la diffusion de l'offre à l'onboarding
- L'accompagnement au développement RH : formation, mobilité,...
- COMPRENDRE | Brainstorming sur les principales problématiques et indicateurs RH
- APPLIQUER | Cas pratique : calcul de différents indicateurs
- EXPÉRIMENTER | Atelier : à partir d'une problématique RH donnée, choisir les indicateurs pertinents

PRÉSENTATION DU TABLEAU DE BORD : SOYEZ VISUEL !

- Format du tableau de bord : les bonnes pratiques
- Apport des statistiques et intérêt des graphiques
- EXPÉRIMENTER | Analyse de visuels de tableaux de bord

Le bilan social dans le cadre de la BDESE

Élaborer et interpréter le bilan social,
l'index égalité professionnelle et la BDESE

1
jour

Objectifs

- Construire le bilan social, la BDESE et l'index égalité professionnelle.
- Analyser les documents.
- Respecter le formalisme obligatoire et les procédures légales suite à la mise en place du CSE.
- Exploiter toutes les données sociales.

Les plus

- Une formation opérationnelle permettant la création et l'analyse du bilan social, de la BDESE et de l'index égalité professionnelle, document légal et obligatoire
- La possibilité de travailler sur les bilans sociaux ou projets de bilans apportés par les participants
- Un focus sur le lien entre le bilan social et les dernières obligations légales en matière d'information sociale : emploi des seniors, égalité hommes/femmes, RSE...

Public et prérequis

Responsables Ressources Humaines, DRH, responsables contrôle de gestion social, toute personne en charge du reporting social

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 040 € HT

Réf : **BILA**

Formacode : 33006

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

22 mai 2025

18 septembre 2025

6 novembre 2025

1 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/BILA

Formation intégrée à

CERTIFICAT 

Gérer l'administration du personnel p. 106

Assurer la gestion administrative
et le suivi des Ressources Humaines p. 108

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour pour prendre en compte les nouvelles obligations en matière d'information sociale et l'intégration du bilan social dans la BDESE

ÉLABORER SA BASE DE DONNÉES ÉCONOMIQUES, SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES (BDESE)

- Champ d'application : les entreprises et établissements assujettis à l'obligation de la BDESE

COMPRENDRE | Exemples d'application

ÉVALUER | QCM

- La consultation du CSE sur le bilan social : une intégration dans la consultation relative à la politique sociale, aux conditions de travail et à l'emploi
- Intégration du bilan social dans la BDESE
 - modalités de fonctionnement de la BDESE
 - conséquences sur la présentation du bilan social en interne
 - conséquences en terme de diffusion auprès de l'inspection du travail et des salariés
- Les applications informatiques disponibles

RÉALISER LE BILAN SOCIAL

- Forme légale : chapitres, rubriques et indicateurs
- Chapitres du bilan social : emploi, rémunération, conditions hygiène et sécurité, autres conditions de travail, formation, relations professionnelles, autres conditions de vie
- Effectifs et rémunérations : deux problématiques à présenter dans le bilan social
 - notions d'effectif : effectif inscrit, effectif permanent, effectif temporaire...
 - rémunérations : notion de salaire moyen, hiérarchie des rémunérations, structure des salaires...
- Mise en forme du bilan : présentation, graphiques, commentaires

COMPRENDRE | Présentation d'un modèle type de bilan social

- Valoriser les indicateurs du bilan social : les sources d'informations à disposition

APPLIQUER | Analyser son bilan social

CALCULER SON INDEX ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE

- Les entreprises concernées
- Calculer l'index : les indicateurs à prendre en compte
- Quelle publicité mettre en œuvre ?

ÉVALUER | Quiz index égalité professionnelle

- Vers un nouvel index égalité professionnelle ?

Absentéisme : comprendre et agir

Prévention de l'absentéisme - Maintien dans l'emploi
- Engagement des salariés

1
jour

Objectifs

- Favoriser le maintien et le retour dans l'emploi.
- Réagir dès l'identification d'un collaborateur à risque.
- Analyser les causes de l'absentéisme.
- Identifier les leviers d'action adaptés pour réduire l'absentéisme.
- Renforcer l'engagement en développant la QVCT.

Les plus

- Une phase d'analyse pour faire émerger les causes réelles et profondes de l'absentéisme dans l'entreprise
- Des leviers d'action concrets et ciblés
- Un plan d'action personnalisé pour une mise en œuvre immédiate de retour dans l'entreprise

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH/ administration du personnel, référent handicap, managers et responsables opérationnels

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 040 €

Réf : **ABST**

Formacode : 33036

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

17 janvier 2025

9 avril 2025

9 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ABST

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : entrée en vigueur de la loi Santé au travail et de ses décrets d'application

COMPRENDRE L'ABSENTÉISME DANS L'ENTREPRISE

- Mesurer les enjeux de l'absentéisme
- Identifier les différents types d'arrêts
- Analyser les indicateurs utiles
- Identifier les causes sur lesquelles on peut agir (usure professionnelle, burn-out, brown out, blurring out,...)
- Repérer les leviers d'action utiles
- S'approprier le cadre légal de l'absentéisme : obligations de l'employeur et du salarié malade

 **APPLIQUER | Étude de cas concrets en sous-groupes**

FAVORISER UNE REPRISE PÉRENNE APRÈS UN ARRÊT LONG

- Pendant l'absence
 - maintenir le lien avec le collaborateur absent
 - organiser une visite de pré-reprise (SPST)
 - prévoir un rendez-vous de liaison
 - mettre en place l'essai encadré
- Au retour du collaborateur
 - la visite de reprise, quid de l'inaptitude du collaborateur
 - l'entretien de retour : modalités
 - suivi de la reprise

 **APPLIQUER | Étude de cas**

 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle**

DÉTECTER LES COLLABORATEURS ET LES SITUATIONS À RISQUE

- Repérer les signaux de difficultés au niveau d'un collaborateur ou d'une équipe
- Méthodologie de l'entretien de compréhension avec un collaborateur en difficulté : postures, techniques d'entretien, pièges à éviter
- Accompagner le collaborateur ou l'équipe en difficulté : leviers d'action
- Interagir avec les autres acteurs de prévention (internes et externes)

 **APPLIQUER | Étude de cas et mise en situation d'entretien**

IDENTIFIER LES LEVIERS D'ACTION UTILES POUR UNE DÉMARCHE DE PRÉVENTION CONTINUE

- Renforcer la QVCT en agissant sur ces facteurs
- Accompagner au mieux les collaborateurs lors de changements : exemples de mesures utiles
- Favoriser la parole sur les difficultés individuelles et collectives liés à l'organisation ou aux conditions de travail : exemples de bonnes pratiques
- Développer le soutien : les 4 types de soutien
- Réguler les comportements inappropriés et les tensions

 **APPLIQUER | Plan d'action personnalisé : cibler les mesures utiles pour son entreprise**

RH : accompagnez la transformation digitale de votre organisation

Pratiques RH pour activer la digitalisation dans votre organisation

2
jours

Objectifs

- Identifier les enjeux du digital pour son organisation.
- Détecter les impacts du digital sur l'évolution des pratiques managériales et des processus RH.
- Engager la fonction RH dans la stratégie de transformation digitale de l'organisation.
- Distinguer les solutions digitales dédiées aux processus RH.
- Construire un plan d'actions pour fédérer autour de la transformation digitale.

Les plus

- Une consultante experte en accompagnement des pratiques managériales et des nouveaux modes de travail
- Des mises en pratique concrètes pour déployer et exploiter le digital dans l'organisation
- Une prise en compte des enjeux de diversité et d'inclusion spécifiques à la digitalisation de l'organisation
- Une approche pédagogique qui inscrit le groupe dans une dynamique collaborative de co-conception
- La définition de ses propres stratégies en fonction de son contexte

Public et prérequis

DRH, responsables des ressources humaines, chargés de projet RH impliqués dans une démarche de digitalisation de la fonction RH ou d'accompagnement au digital

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 635 € HT

Réf : **DIGI**

Formacode : 33054

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

25 et 26 mars 2025

29 et 30 septembre 2025

Formation à distance :


12 et 13 juin 2025

15 et 16 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/DIGI

Formation intégrée à

DIPLÔME 

Manager du développement des ressources humaines p. 50

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Un contenu de formation qui intègre 3 axes : l'exploration des nouvelles technologies (notamment IA génératives) impactant la fonction RH, la prise en compte des enjeux d'inclusion et de diversité dans la digitalisation de l'organisation et les arguments de valorisation des projets de transformation digitale portés par la fonction RH auprès des Directions.

IDENTIFIER LES IMPACTS DU DIGITAL SUR L'ORGANISATION

- Identifier les macros tendances liées au digital
- Discerner les technologies et solutions digitales employées dans la digitalisation de l'organisation et des processus RH
- Identifier les impacts macros du digital pour une organisation, ses équipes et les projets
- Se familiariser avec les lois au croisement du digital et des fonctions RH

COMPRENDRE | Auto-diagnostic de l'environnement digital de son organisation

ENGAGER LES FONCTIONS RH DANS LA TRANSFORMATION DIGITALE DE L'ENTREPRISE

- Préciser le rôle de la fonction RH dans la transformation digitale de l'organisation
- Identifier les transformations digitales où la fonction RH est concernée

ÉVALUER | Auto-diagnostic des pratiques digitales au sein de son organisation

APPLIQUER | Établir sa feuille de route pour digitaliser les pratiques dans son organisation

EXPLORER LES OPPORTUNITÉS DE DIGITALISATION DES PROCESSUS ET INITIATIVES RH

- Explorer de nouvelles façons d'attirer les candidats avec le e-recrutement et e-intégration
- Identifier les leviers du digital pour améliorer la e-réputation et la marque employeur de son organisation

APPLIQUER | Établir une feuille de route pour développer la e-réputation et la marque employeur de son organisation

- Définir son offre de formation à l'ère du digital
- Explorer les opportunités de croissance de l'offre de formation liée au digital

COMPRENDRE | Benchmark des plateformes d'apprentissage en ligne

APPLIQUER | Co-construire l'offre de formation digitalisée de son organisation et identifier les informations supplémentaires à faire apparaître dans les fiches de formation

- Donner des pistes d'amélioration de l'accès aux informations et aux procédures administratives
 - cartographier les informations et démarches administratives RH

APPLIQUER | Mapping des activités menées par la fonction RH

- Accompagner la digitalisation de la gestion des carrières, des talents et des performances
 - exploiter les enjeux, les opportunités et les risques liés à la digitalisation de la gestion des carrières, des talents et des performances

ÉVALUER | Auto-diagnostic des pratiques digitales de sa fonction RH

- Définir les compétences des équipes RH liées au digital
 - cartographier les compétences de la fonction RH liées au digital

ÉVALUER | Mapping des compétences digitales au sein de sa fonction RH

VALORISER LES PROJETS DE TRANSFORMATION DIGITALE AUPRÈS DES DIRECTIONS

- Accompagner la conduite du changement des transformations digitales portées par la fonction RH
 - présenter les enjeux et les obstacles au lancement de projets de transformations digitales portés par la fonction RH
- Identifier l'impact des transformations digitales sur les initiatives RH en matière d'Inclusion et Diversité
 - explorer la relation entre digitalisation et initiatives d'inclusion et diversité et égalités des chances à l'accès à l'emploi
 - explorer les difficultés croisées entre le digital et les enjeux d'inclusion et diversité

APPLIQUER | Co-construire les arguments de valorisation des projets de transformations digitales portés par la fonction RH

- Identifier les leviers de fédération des équipes vers la transformation digitale
 - indiquer les écueils à la transformation digitale
 - identifier les leviers au changement via la matrice des neurosciences moteurs / freins

EXPÉRIMENTER | Co-construire sa feuille de route de conduite de changement vers la digitalisation de son organisation

Réussir la mise en place de son Système d'Information RH (SIRH)

Du cahier des charges au pilotage du projet SIRH

2
jours

Objectifs

- Définir une méthodologie de mise en place d'un SIRH (Système d'Information RH).
- Diagnostiquer son système actuel pour exploiter des pistes d'optimisation des activités RH dans un contexte de digitalisation.
- Préparer les phases du projet.
- Élaborer le cahier des charges en adéquation avec les enjeux de l'entreprise.
- Limiter les erreurs lors de l'implémentation du logiciel.

Les plus

- Une boîte à outils de documents modèles
- L'étude d'un projet d'implantation d'un SIRH et la présentation opérationnelle des différents modules du SIRH
- Les clés de la réussite de l'intégration de l'intelligence artificielle à son projet SIRH
- Méthodologie d'une mise en place d'une veille technologique

Public et prérequis

Responsables des services RH/personnel/paie, responsables formation/gestion des carrières, responsables et chargés de projet SIRH, DSI, chefs de projet informatique, toute personne en charge de la mise en place d'un SIRH dans l'entreprise

Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'une connaissance générale des outils/logiciels utilisés dans l'entreprise et du fonctionnement de l'entreprise

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 690 € HT

Réf : **SIRH**

Formacode : 33054

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

15 et 16 mai 2025

22 et 23 septembre 2025

Formation à distance :

10 et 11 mars 2025

24 et 25 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/SIRH

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour intégrer l'impact de la transformation digitale sur les processus de gestion des ressources humaines : digitalisation, intégration de l'intelligence artificielle (IA), RGPD, cybercriminalité...

ANALYSER ET FORMALISER SON BESOIN : L'ÉTUDE DE CADRAGE

- Cadrage stratégique : pourquoi mettre en place un SIRH ?
- Cadrage technique : réaliser un état des lieux (processus métiers, structures et systèmes d'information existants)
- Identifier les besoins : priorités stratégiques et attentes fonctionnelles
- Analyser et optimiser les différents modules fonctionnels : le socle SIRH
- Pourquoi et comment intégrer l'intelligence artificielle ?

 **APPLIQUER | Cas pratique : identifier les processus cibles, leur champ d'application et proposer un cahier des charges fonctionnel et technique**

IDENTIFIER L'OFFRE D'OUTILS SIRH DISPONIBLE SUR LE MARCHÉ

- Les différents types de progiciels existants
- Se repérer dans le marché des solutions informatiques RH : outils de planification, intranet, e-recrutement, ERP, SaaS, ERM, intelligence artificielle
- Les modules RH : paie, rémunérations, formation, learning et e-learning, recrutement, carrières, GPEC, gestion du personnel, Gestion des Temps et des Activités (GTA), gestion sociale, communication interne
- Faut-il externaliser ?
- Mettre en place une veille technologique : quelle méthodologie ?

RÉDIGER LE CAHIER DES CHARGES ET SÉLECTIONNER LE PRESTATAIRE

- Définir les objectifs avec précision
- Définir le budget et intégrer les coûts inhérents au projet
- Identifier les contraintes organisationnelles
- Tenir compte de la réglementation générale sur la protection des données (RGPD) et des risques de cybercriminalité
- Décrire les périmètres et les spécificités : fonctionnelles, juridique, opérationnelles, interfaces, données
- Définir le rôle des différents acteurs du projet : MOA, MOE, utilisateurs
- Préciser les différentes échéances du projet
- Analyser les réponses des éditeurs et sélectionner la solution la mieux adaptée : les critères à retenir

 **APPLIQUER | Cas pratique : élaborer la structure d'un cahier des charges**

PILOTER LA MISE EN APPLICATION DU SIRH

- Administrer le SIRH
- Produire les traitements et communiquer les données RH
- Interconnexion des outils du SIRH
- Les questions à se poser lors de la mise en place d'une interface SIRH
- Conduire et accompagner le changement
- Évaluer la performance du SIRH

 **APPLIQUER | Cas pratique : construire un rétro-planning projet**

Dématérialisation des documents comptables et administratifs

Règles juridiques et mise en œuvre dans l'entreprise

2
jours

Objectifs

- Mettre en œuvre un projet de dématérialisation de documents comptables et administratifs.
- Élaborer une démarche et des outils de la dématérialisation.
- Mesurer les impacts pour l'entreprise et modifier ses pratiques afin de s'adapter aux nouvelles technologies.
- Vérifier la reconnaissance légale d'un document électronique.

Les plus

- Un panorama des points à contrôler lors de la mise en œuvre d'un projet de dématérialisation comptable
- Des exemples opérationnels et des retours d'expérience pour mieux appréhender la mise en application concrète de la dématérialisation dans sa propre organisation

Public et prérequis

Responsables des services administratifs, comptables et financiers, directeurs comptables et fiscaux, directions informatiques, comptables uniques, fiscalistes

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 565 € HT

Réf : **DMAT**

Formacode : 46396 / 32663

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

6 et 7 mars 2025

5 et 6 juin 2025

20 et 21 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/DMAT

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

DÉMATÉRIALISER : ENJEUX ET CHAMP D'APPLICATION

- Quelle obligation ? Quelles motivations pour l'entreprise ?
- Les documents concernés
 - transactions d'achats et de ventes : contrats, bons de commande, bons de livraison, factures
 - bulletins de paie
 - déclarations, attestations
 - transactions financières
 - documents numériques liés aux processus comptables
 - contrats

CONTRAINTES JURIDIQUES ET TECHNIQUES DE LA DÉMATÉRIALISATION

- Respecter les aspects juridiques et fiscaux propres à chaque document dématérialisé
 - dématérialisation des bulletins de paie : le bulletin de paie électronique
 - déclarations fiscales et sociales : obligations de télédéclarations, les règles de la TVA
 - dématérialisation des marchés publics
 - facture électronique : Directive européenne 2001/115/CE

APPLIQUER | Étude de cas : les mentions à porter sur la facture transmise par voie électronique

- norme SEPA
- Intégrer les règles de la comptabilité informatisée
 - satisfaire aux exigences en matière de preuve (art. 410-4 du PCG) - focus sur le Fichier des Écritures Comptables (FEC)
 - garantir la conservation des données mais également leur reconnaissance
 - optimiser le traitement des documents numériques
 - assurer la permanence du chemin de révision
 - souscrire à l'obligation de présentation fiscale (LPF art. L.47 A)

MÉTHODES ET OUTILS DE DÉMATÉRIALISATION

- La Gestion Électronique des Documents (GED), le workflow
 - les différents types d'échanges par voie électronique
 - authentification et gestion des sécurités
- L'archivage électronique des documents
 - numérisation/archivage électronique de documents selon la norme AFNOR NF Z42-013
 - force probante d'un système d'archivage
- Les solutions fonctionnelles d'échange électronique de données
 - la facture électronique signée
 - le scan : pour homogénéiser le support
 - la Lecture Automatique des Documents (LAD) pour homogénéiser les flux
 - l'Échange de Données Informatisées (EDI)
 - la plateforme de dématérialisation

COMPRENDRE | Exemples de solutions de dématérialisation : principaux éditeurs et solutions du marché

PROJET ET MISE EN ŒUVRE DE LA DÉMATÉRIALISATION : COMMENT FAIRE ÉVOLUER SES PROCESS ?

- Démarche générale en mode "projet"
 - définir les objectifs
 - rédiger le cahier des charges : les points de vigilance
 - intégrer les outils dans le système d'information
 - choisir la solution à mettre en œuvre : quel format ? Quelles ressources ? Quel budget ? Comment déployer ?
- Focus sur la dématérialisation des factures fournisseurs et clients
 - pré-requis : choix d'ordre stratégique, dimension fiscale et juridique, impact en terme d'organisation comptable et contrôle interne
 - définition du périmètre : dématérialisation des factures fournisseurs et/ou des factures clients
 - les points spécifiques de la mise en œuvre

APPLIQUER | Cas pratique

Gérer la formation à l'ère du digital

Intégrer les nouvelles pratiques et outils de formation



Durée indicative

2
jours

Objectifs

- Détecter les besoins de formation, publics et contenus adaptés au développement du digital learning.
- Identifier différentes solutions de gestion de la formation pour les adapter à ses besoins.
- Choisir les solutions adaptées à la formation en ligne : plateformes d'apprentissage en ligne, outils e-learning, utilisation du web 2.0.
- Communiquer sur les résultats, le retour sur investissement de l'activité formation en ligne.

Les plus

- Deux approches complémentaires : la gestion et la mise en œuvre de la formation digitalisée
- Une mise en pratique par des cas concrets : évaluation de solutions existantes, développement ou implémentation de fonctionnalités
- Un regard très actuel, ludique et complet sur les meilleures pratiques de digital learning, illustré de vidéos
- Un inventaire détaillé d'outils pour la formation digitale

Profil des participants

DRH/RRH, responsables formation, chefs de projet formation, responsables et chargés de projet SIRH, chargés de mission e-learning

Modalités pratiques

Réf : **YING**

Formacode : 44554 / 44575 / 46235

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

En quelques années, les outils à disposition des services formation ont connu une véritable révolution. Exit les tableurs Excel "maison", les sélections de formations "sur un coin de bureau" et les fiches d'évaluation façon "feuille A5". Désormais, le choix, le pilotage et le suivi de l'activité formation s'appuient sur les technologies les plus récentes, en connexion permanente avec toutes les données RH de l'entreprise. Les enjeux ? une meilleure efficacité des processus, bien entendu, mais également l'implication de tous les collaborateurs dans les parcours de formation, l'utilisation effective de nouveaux outils (e-learning ou blended) et au final, une meilleure évaluation du R.O.I. des formations. Grâce à cette formation inédite de 2 jours, vous disposerez d'un point de vue complet et expert sur les nouvelles solutions de formation disponibles pour votre entreprise. Vous verrez également comment ces outils peuvent vous permettre de valoriser votre performance RH

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour être en adéquation avec la réforme de la formation professionnelle

GÉRER LA FORMATION DANS SES DIVERSES COMPOSANTES

- Espace et lieux, moments et durées
- Apprenants, formateurs et tuteurs
- Ressources et bases de données
- Plan de développement des compétences et suivi
- Budgets et suivi financier
- Entretiens professionnels

 **COMPRENDRE | Analyse fonctionnelle d'un système de formation**

LA FOAD EN PRATIQUE

- Les enjeux de la formation à distance dans l'entreprise
- Définition et réglementation de l'action de formation à distance
- Les différents formats de la FOAD
- Le contrôle de l'assiduité
- Les nouvelles pratiques de l'apprenant "web native" dans son contexte professionnel

 **COMPRENDRE | Partage d'expériences : état des lieux des pratiques**

METTRE EN ŒUVRE UNE SOLUTION RÉSEAU ADAPTÉE À LA GESTION DE LA FORMATION

- Aller vers la transition numérique pour gérer la formation - l'exemple de la crise COVID
- Panorama du marché : où sont les offreurs ?
- Comparer les outils : plateformes, LMS et autres outils de gestion
- Interopérabilité des systèmes : SIRH, CRM, ERP, Paye, gestion du temps...
- Envisager un cahier des charges et consulter les prestataires
- Élaborer un budget prévisionnel
- Impliquer les partenaires internes

 **APPLIQUER | Étude de cas : sélectionner une solution formation**

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation en FOAD**

 **APPLIQUER | Atelier : question pour un champion, 20 propositions**

BÂTIR DES FORMATIONS À DISTANCE : LA MÉTHODE ADDIE

- Intégrer et adapter les outils aux objectifs, aux publics, aux contenus
- Surmonter les résistances des apprenants et des formateurs
- Instrumenter l'avant, le pendant et l'après de la formation
- Utiliser l'évaluation en ligne
- Faire ou faire faire...
- Budgets et financements
- Gérer le projet et ses aléas

 **APPLIQUER | Atelier : finaliser un projet d'implémentation**

ÉVALUER ET SUIVRE LES RETOURS SUR INVESTISSEMENT

- Budgets et optimisation des dépenses
- Quels financements ?
- L'analyse du retour sur investissement

COMMUNIQUER ET IMPLIQUER : LE PLAN DE COMMUNICATION

- Élaborer les étapes successives
- Envisager la diffusion suivant les cibles et médias adaptés

 **APPLIQUER | Cas pratique : envisager une mise en œuvre**

Acculturation au Digital Learning

Découvrir le Digital Learning pour faire évoluer ses pratiques pédagogiques

e e e e e

Deux fois
2 heures

Objectifs

- S'approprier le Digital Learning pour faire évoluer ses pratiques pédagogiques.
- Définir le nouveau rôle du formateur.
- Identifier les opportunités et les contraintes du digital learning.

Les plus

- Deux modules en classe virtuelle de 2 heures permettant aux participants d'expérimenter le digital Learning en tant qu'apprenant
- Des ressources pédagogiques digitales conçues par un partenaire spécialisé dans la formation et l'accompagnement de projet de stratégie de Digital Learning
- Un accompagnement par un consultant tout au long du parcours en e-tutorat

Public et prérequis

Toute personne amenée à concevoir des formations, chefs de projet formation, chargés de formation, responsables pédagogiques

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

930 € HT

Réf : **DILE**

Formacode : 44593

Prochaines sessions


Formation à distance :

14 mars 2025 (matin)
et 28 mars 2025 (matin)
10 octobre 2025 (matin)
et 24 octobre 2025 (matin)

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/DILE

Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFFP 

Concevoir et animer des formations (CP FFP®) p. 90

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

DÉFINIR LE DIGITAL LEARNING

- S'approprier le vocabulaire du Digital Learning
- Reconnaître les enjeux de la digitalisation de la formation
- Reconnaître et s'adapter aux contraintes internes et externes : DSI, équipement, logistique...
- Se projeter dans les évolutions possibles

ANALYSER SA PRATIQUE PÉDAGOGIQUE

- Mesurer le niveau d'intégration du digital dans une formation
- Utiliser le modèle RABY
- Se positionner grâce au modèle SAMR

IDENTIFIER LES USAGES PÉDAGOGIQUES DES OUTILS DIGITAUX

- Appliquer le modèle CEFA à la conception pédagogique
- Mesurer le potentiel de digitalisation d'une formation
- Explorer les possibilités des modalités blended, présentiel augmenté, distanciel (a)synchrone à travers des cas d'usage
- Concevoir une formation en Blended Learning

TRAVAIL EN INDIVIDUEL EN INTERSESSIONS

ACCOMPAGNEMENT EN E-TUTORAT

Le recrutement digital

Stratégie de recrutement et identité employeur à l'ère du digital

2
jours

Objectifs

- Identifier ses profils en tension, ce qu'ils attendent, et les arguments différenciants de son entreprise pour les attirer.
- Optimiser son identité employeur sur le web en utilisant les outils du marketing RH.
- Utiliser les différents réseaux sociaux pour recruter.
- Animer une campagne de recrutement en captant l'attention des candidats : sourcing, annonce attractive, communication du recrutement.
- Appréhender l'intelligence artificielle dans le recrutement.

Les plus

- L'utilisation du recrutement via les réseaux sociaux et des stratégies qui vous correspondent pour bien recruter avec le digital
- Un plan d'action efficace et co-constituit pour recruter ses profils en tension
- Découverte de l'intelligence artificielle

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs RH, managers, PME souhaitant s'engager dans une démarche de recrutement attractive via les réseaux sociaux et l'intelligence artificielle

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis.

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 695 € HT

Réf : **RWEB**

Formacode : 33060

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

7 et 8 avril 2025

12 et 13 Juin 2025

Formation à distance :

27 et 28 novembre 2025


À Paris et à distance :

16 et 17 janvier 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/RWEB

Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFPF 

Piloter le processus de recrutement (CP FFP®) p. 86

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment les apports de l'intelligence artificielle dans le recrutement digital

ATTIRER/FIDÉLISER AVEC LES BONS ARGUMENTS RH ET ADAPTER SON RECRUTEMENT

- Identifier les leviers d'un recrutement efficace
 - le constat d'un changement des usages des candidats face au recrutement
 - l'animation de votre identité employeur : une nécessité pour attirer et fidéliser
 - les fondamentaux du marketing RH pour mieux attirer et fidéliser ses candidats

COMPRENDRE | Brainstorming sur les nouveaux comportements des candidats et les leviers d'actions

- Définir son profil cible pour mieux recruter
 - s'approprier le profil et les attendus de celui que l'on cherche à recruter
 - définir le langage pertinent pour s'adresser aux candidats

APPLIQUER | Atelier marketing RH centré sur les candidats : le "personae" et "carte d'empathie"

- Développer une identité employeur sans fausse promesse
 - faire émerger les caractéristiques clefs de son identité employeur
 - prioriser les arguments RH pour attirer et fidéliser ses profils en tension

APPLIQUER | Atelier d'analyse et de valorisation de son identité employeur (sur vos propres contextes)

- Animer une campagne de recrutement : accroître sa visibilité et son attractivité
 - rendre son annonce de recrutement attractive : quel contenu et quelle valorisation sur les réseaux sociaux ?

APPLIQUER | Atelier : analyse contenu, format, canaux de diffusion de vos annonces

- lancer une e-campagne sur les réseaux sociaux : quelles actions accessibles aux recruteurs ?

APPLIQUER | Cas pratique : définir son plan de e-campagne pour capter l'attention de candidats et générer des CV

CAPTER L'ATTENTION ET SE DÉMARQUER SUR LES DIFFÉRENTS CANAUX DU WEB

- Identifier les différents réseaux sociaux pour rentrer en relation avec le candidat
 - découvrir les réseaux sociaux pour recruter
 - identifier les canaux du web les plus adaptés à son contexte
 - mettre en place un sourcing efficace de ses profils en tension et capter leur attention par de "bons" messages

APPLIQUER | Atelier LinkedIn : définir les mots clefs de son profil parfait et sourcer son profil en tension

- Promouvoir sa marque employeur et constituer un vivier
 - développer le réseautage et le suivi de la relation de proximité sur son propre profil en ligne

EXPÉRIMENTER | Optimiser son propre profil et son rôle d'ambassadeur du recrutement

- animer son identité employeur dans un esprit de communauté d'appartenance

COMPRENDRE | Analyse de pages carrières

APPLIQUER | Mettre en place une meilleure stratégie

- Développer son approche marketing RH et l'expérience candidat
 - identifier les tendances pour accompagner l'expérience candidat et l'expérience recruteur
 - optimiser l'attractivité du process (avant, pendant et après) suivant les nouvelles attentes des candidats

APPREHENDER L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE : AVANTAGES ET RISQUES

ÉVALUER | Atelier de découverte sur ChatGPT

Marketing RH & Marque employeur

Comment conquérir, fidéliser et valoriser les talents dans l'entreprise ?

2
jours

Objectifs

- Identifier les outils et méthodes RH permettant de fidéliser les talents.
- Créer une marque employeur pour attirer, recruter et intégrer les meilleurs potentiels.
- Développer une culture d'entreprise pour valoriser et fidéliser les talents.
- Construire un plan de communication cohérent pour véhiculer les engagements de l'employeur.

Les plus

- Une formation qui allie management et marketing RH pour fidéliser les talents déterminants pour l'entreprise.
- Une animation participative permettant un échange d'expériences et une personnalisation de la formation.

Public et prérequis

Directeurs et responsables de service ressources humaines, chargé(e)s de développement RH, chargé(e)s de recrutement, responsables communication interne, managers de proximité

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 690 € HT

Réf : **MARK**

Formacode : 33054 / 96312

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
20 et 21 novembre 2025

Formation à distance :
12 et 13 juin 2025

À Paris et à distance :
7 et 8 avril 2025

Voir toutes les dates :
www.gereso.com/MARK

Formation intégrée à

DIPLÔME 

Manager du développement des ressources humaines p. 50

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour pour prendre en compte les évolutions des grandes thématiques sociales de ces dernières années

LES CONCEPTS DU MARKETING RH ET DE LA MARQUE EMPLOYEUR

- Les principes et les caractéristiques du marketing RH
- Le concept de la marque employeur
- Quelles sont les cibles de sa marque employeur ?

 **COMPRENDRE | Réflexion sur les cibles de sa marque employeur**

SOIGNER LE CLIMAT SOCIAL DE L'ENTREPRISE

- S'assurer d'une bonne ambiance au sein des équipes
 - instaurer des événements formels et informels
 - pour quel coût ?
- Une stratégie en 6 étapes

DÉVELOPPER UNE MARQUE EMPLOYEUR SANS FAUSSE PROMESSE

- Faire émerger les forces et les faiblesses de sa marque employeur
- Identifier et prioriser les messages
- Formaliser les leviers pour mettre en oeuvre et animer sa marque employeur

 **COMPRENDRE | Brainstorming : quelles pistes de développement de votre marque employeur ?**

ATTIRER, RECRUTER ET INTÉGRER DES POTENTIELS

- Identifier les compétences critiques à recruter par l'entreprise
- Comment attirer les profils pouvant apporter ces compétences ?
- Les clés d'un recrutement efficace
- Aspect critique de la phase d'intégration du nouveau collaborateur
- Utiliser les bons outils de management pour valoriser les talents ou ressources
 - entretien annuel et d'évaluation
 - gestion de projets

CRÉER OU DÉVELOPPER UNE CULTURE D'ENTREPRISE POUR UNE MEILLEURE STRATÉGIE D'IMAGE-EMPLOYEUR

- Créer et affirmer une carte d'identité de l'entreprise : inclure la diversité et la notion de différenciation
- Mesurer et influencer l'e-reputation de l'entreprise

 **APPLIQUER | Cas pratique fil rouge : construire sa nouvelle politique de marketing RH et sa marque employeur**

- mettre en place une veille
- créer des contenus positifs
- Off boarding et continuité de la marque employeur
 - organiser un processus d'off boarding pour maintenir des relations post départs

Affirmer sa posture et son efficacité dans les Ressources Humaines

L'assertivité : un atout majeur pour les professionnels des RH

2
jours

Objectifs

- S'approprier de rôle stratégique des professionnels RH dans l'entreprise.
- Créer des liens de confiance.
- Développer des relations constructives et efficaces avec ses interlocuteurs.
- Se positionner pour faire passer les messages, éviter les tensions, gérer la critique.
- Détecter les états de stress, se ressourcer et garder l'énergie nécessaire pour agir.

Les plus

- 2 jours pour se positionner, se sentir bien dans sa fonction et gagner en performance
- Un diagnostic personnel pour adapter sa communication avec la méthode DISC ARC EN CIEL®
- Une formation qui s'appuie sur de nombreux concepts d'efficacité professionnelle : psychologie positive, PNL, Communication Non Violente...

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH/ personnel, managers, responsables opérationnels, collaborateurs souhaitant développer leurs capacités relationnelles et leur assertivité dans un contexte professionnel

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 555 € HT

Réf : **CDRH**

Formcode : 33054 / 15066 / 32032

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

10 et 11 juin 2025

17 et 18 novembre 2025

Formation à distance :

27 et 28 mars 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CDRH

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel

- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

S'APPROPRIER LE RÔLE STRATÉGIQUE DES PROFESSIONNELS EN RESSOURCES HUMAINES

- Situer son rôle stratégique au sein de l'entreprise
- Apprivoiser le changement au lieu de le subir : être acteur pour accompagner le changement
- Devenir une personne influente dans l'organisation
- Promouvoir les pratiques RH positives

🔗 **COMPRENDRE | Autodiagnostic pour situer son positionnement dans l'organisation**

🔗 **COMPRENDRE | Brainstorming sur les pratiques RH**

DÉVELOPPER UNE POSTURE QUI RENFORCE LES RELATIONS DE CONFIANCE

- Identifier les différents paramètres de la confiance
- Développer la confiance avec toutes les parties prenantes de l'organisation
- Repérer les types de personnalité avec la méthode DISC ARC EN CIEL® et adapter sa communication

🔗 **EXPÉRIMENTER | Faire passer des messages adaptés aux profils**

🔗 **ÉVALUER | Test d'auto-évaluation de ses propres comportements, générateurs ou non de confiance**

INFLUENCER AVEC INTÉGRITÉ

- Écouter : un préalable essentiel pour créer une alliance
 - chercher à comprendre avant d'être compris
 - identifier les besoins, la demande, questionner, reformuler avec la Communication Non Violente (CNV)
 - rendre acteur son interlocuteur
- Développer son intelligence émotionnelle en cinq étapes
 - identifier son fonctionnement émotionnel
 - gérer les états émotionnels de votre interlocuteur
- Oser se livrer aux confrontations nécessaires : savoir dire les choses avec assertivité
- Gérer les situations difficiles avec l'outil DESC
- Obtenir un engagement et passer à l'action

🔗 **ÉVALUER | Identifier ses comportements préférentiels face à l'adversité**

🔗 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation et études de cas issues des expériences vécues par les participants**

SE RESSOURCER ET PRÉSERVER SON ÉNERGIE POUR RESTER EFFICACE

- Prendre du recul
- Repérer ses sources personnelles de perte d'énergie et d'état de stress
- Développer des moyens efficaces et garder son niveau d'énergie optimale
- Mettre des limites de façon respectueuse
- Identifier ce qui pousse à l'action

🔗 **APPLIQUER | Cas pratiques et ateliers d'entraînement pour trouver ses ressources internes**

🔗 **APPLIQUER | Se définir un plan d'actions : ce que je cesse, ce que je commence, ce que je continue**

Organiser et réussir ses événements

Pour des événements alignés avec les objectifs de son organisation et accessibles à tous

1
jour

Objectifs

- Définir les enjeux stratégiques et les opportunités d'un événement RH réussi.
- Identifier les principaux chantiers, ressources et acteurs impliqués dans l'organisation d'un événement RH.
- Intégrer l'évolution des modes de travail et l'accessibilité pour garantir la participation de tous et toutes.
- Identifier les critères de satisfaction pour améliorer la qualité et l'impact des événements RH.

Les plus

- Une consultante experte en accompagnement des pratiques managériales et des nouveaux modes de travail
- Une prise en compte des enjeux d'accessibilité et de digitalisation
- Des mises en pratique pour améliorer concrètement l'organisation d'événements RH
- Une approche pédagogique qui inscrit le groupe dans une dynamique collaborative de co-conception
- Une exploration et diversification de ses événements RH en fonction de son contexte

Public et prérequis

Tout professionnel des ressources humaines amené à organiser des événements RH pour son organisation
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 045 €

Réf : **EVEN**

Formacode : 42008

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

7 février 2025

19 septembre 2025

Formation à distance :

12 mai 2025

28 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/EVEN

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés.

DÉFINIR LES ENJEUX ET OPPORTUNITÉS D'UN ÉVÉNEMENT RH RÉUSSI

- Qu'est-ce qu'un événement RH "réussi" ? Les caractéristiques
- Identifier les enjeux et opportunités des événements RH pour l'organisation

 **EXPÉRIMENTER** | Analyse de scénari fictifs d'événements RH typiques

 **APPLIQUER** | Mapping des événements RH réalisés au sein de son organisation

IDENTIFIER LES PRINCIPAUX CHANTIERS, RESSOURCES ET ACTEURS CLÉS

- Définir les étapes clés de l'organisation d'un événement RH
- Identifier les éléments à couvrir pour organiser un événement

 **APPLIQUER** | Atelier : lister le matériel / ressources à disposition au sein de son organisation

INTÉGRER LES ÉVOLUTIONS DES MODES DE TRAVAIL ET LA PRISE EN COMPTE DES DIVERSITÉS DANS L'ORGANISATION D'ÉVÉNEMENTS RH

- Identifier l'impact du digital et des mesures d'accessibilités pour garantir la participation de tous et toutes
- Pratiquer l'organisation d'un événement RH inclusif et innovant

 **APPLIQUER** | Cas pratique : co-construire la planification d'un événement RH inclusif et innovant, aligné avec les objectifs de l'organisation

PRENDRE EN COMPTE LES CRITÈRES DE SATISFACTION : AMÉLIORER EN CONTINU SES ÉVÉNEMENTS

- Identifier les critères de satisfaction
- Concevoir un questionnaire de satisfaction d'un événement RH
- Identifier les leviers d'amélioration

 **APPLIQUER** | Construire un plan d'action pour améliorer l'organisation des événements RH au sein de son organisation



Gestion de la paie



Le sommaire

Organiser et superviser les processus de paie (CP FFP®)	CERTIFICAT CPFFP	376
Gérer la paie et les déclarations sociales (CP FFP®)	CERTIFICAT CPFFP	378
Gestion de la paie et des obligations sociales	CERTIFICAT	380
Incontournables de la paie		
Les rendez-vous de la paie L'actualité trimestrielle	TOP AVIS CLIENTS ☆ BEST GERESO 🏆 RENDEZ-VOUS ⬅️ ACTU 📢	382
Actualités paie Intégrer les nouveautés pour fiabiliser ses pratiques	TOP AVIS CLIENTS ☆ BEST GERESO 🏆 ACTU 📢	383
Les rendez-vous semestriels de la paie Échanger sur l'actualité entre professionnels de la paie	RENDEZ-VOUS ⬅️ ACTU 📢	384
La paie pour les non-spécialistes Vocabulaire, règles, rubriques du bulletin... Intégrer les fondamentaux	TOP AVIS CLIENTS ☆	385
Paie Droit du travail et charges sociales	TOP AVIS CLIENTS ☆	386
Bulletin de paie - Niveau 1 Cotisations sociales et principes de base	TOP AVIS CLIENTS ☆ BEST GERESO 🏆	387
Bulletin de paie et Déclaration Sociale Nominative (DSN) Contrôler la fiabilité des données saisies	OFFRE MODULAIRE 📺	388
Les fondamentaux de la Déclaration Sociale Nominative (DSN) Fiabiliser les informations envoyées par la DSN	BEST GERESO 🏆	389
DSN : anomalies et régularisations Régulariser manuellement les anomalies	NOUVEAU 🌟	390
DSN : la vérifier et l'utiliser comme outil de contrôle de la paie Utiliser la DSN comme outil de sécurisation de la paie	NOUVEAU 🌟	391
Les cotisations sociales et leur déclaration en DSN Contrôler les charges et éviter les anomalies bloquantes en DSN	OFFRE MODULAIRE 📺	392
Paie - Perfectionnement Sécuriser ses pratiques de paie et la gestion des cotisations	OFFRE MODULAIRE 📺	393
URSSAF Assiette de cotisations, contrôle et contentieux	TOP AVIS CLIENTS ☆ BEST GERESO 🏆	394
Frais professionnels et avantages en nature Réglementation et calculs : sécuriser ses pratiques paie		395
Comptabilité de la paie Enregistrer les écritures de charges de personnel		396
Fiscalité de la paie Intégrer la législation fiscale pour fiabiliser ses paies		397
Paies spécifiques		
Paie des dirigeants et des cadres supérieurs Cotisations, rémunération différée et traitement du départ		398
Paie des salariés expatriés, détachés ou impatriés Établir la paie et traiter les cotisations spécifiques des transferts internationaux		399
Paie et rémunération des expatriés Package de rémunération - Paie et cotisations spécifiques	OFFRE MODULAIRE 📺	400
Paie du Bâtiment et des Travaux Publics (BTP) Cotisations sociales et spécificités : abattements, absences, déplacements...		401
Paie dans les transports Réglementation et spécificités des transports		402
Paie dans la restauration Dispositions spécifiques de la convention Hôtels, Cafés, Restaurants (HCR)	EXCLU INTRA 📺	403
Paie et RH dans la nouvelle convention de la Métallurgie Intégrer tous les enjeux RH et paie de la CCN 2024 de la métallurgie	EXCLU INTRA 📺 NOUVEAU 🌟	404



Cotisations sociales et déclarations

Cotisations sociales Mécanisme de calcul et contrôle des charges sociales	TOP AVIS CLIENTS	405
Cotisations de retraite et de prévoyance complémentaire Techniques de calcul, régimes social et fiscal, gestion des excédents		406
Gérer les cotisations sociales sur l'année Régularisations, exonérations et nouveautés	TOP AVIS CLIENTS	407
Les cotisations sociales et leur déclaration en DSN Contrôler les charges et éviter les anomalies bloquantes en DSN	OFFRE MODULAIRE	408
URSSAF Assiette de cotisations, contrôle et contentieux	TOP AVIS CLIENTS BEST GERESO	409
Prévenir ou limiter les redressements de l'URSSAF Sécuriser ses pratiques de paie	EXCLU INTRA	410

Pratiques de paie avancées

Bulletin de paie et cotisations sociales Des techniques de base à la gestion des cas les plus complexes	OFFRE MODULAIRE BEST GERESO	411
Bulletin de paie - Niveau 2 Contrôler le calcul des cotisations sociales	BEST GERESO	412
Bulletin de paie - Niveau 3 Progresser et sécuriser ses pratiques	TOP AVIS CLIENTS	413
Paie et gestion du temps de travail Heures supplémentaires, forfait jours, temps partiel		414
Gestion des congés payés Calcul et indemnisation des congés payés	NOUVEAU ACTU	415
Gérer le passage de l'épargne salariale en paie Impact en paie des mécanismes d'épargne salariale	NOUVEAU ACTU	416
Les Indemnités Journalières de Sécurité Sociale Contrôler les règles de calcul et d'attribution des indemnités journalières de la sécurité sociale	EXCLU INTRA	417
Paie et suspension du contrat Calculer les IJSS et les congés payés	TOP AVIS CLIENTS	418
Paie et rupture du contrat Valider la dernière paie et le solde de tout compte		419

Stratégie, organisation et pilotage

Conception et mise en œuvre de la stratégie globale de rémunération	BLOC DE COMPÉTENCES	420
Contrôler et fiabiliser sa paie Process et outils pour sécuriser la paie	NOUVEAU	422
DSN : la vérifier et l'utiliser comme outil de contrôle de la paie Utiliser la DSN comme outil de sécurisation de la paie C	NOUVEAU	423
Contrôle de la paie : process, outils et DSN Sécuriser sa paie	OFFRE MODULAIRE	424
Paies sous-traitées Réussir et fiabiliser l'externalisation de sa paie	EXCLU INTRA	425
Organisation du service paie Sécuriser et optimiser le fonctionnement du service		426
Audit de paie Contrôler la conformité de sa paie et de ses cotisations		427
Réussir la mise en place de son Système d'Information RH (SIRH) Du cahier des charges au pilotage du projet SIRH		428
Politique et stratégie de rémunération Bâtir et mettre en place un système de rémunération performant		429
Politique de rémunération et gestion de la masse salariale Construire et piloter son système de rémunération	OFFRE MODULAIRE	430

Organiser et superviser les processus de paie (CP FFP®)

Objectifs

- Assurer le bon déroulement des opérations mensuelles de paie.
- Organiser et superviser le travail des gestionnaires de paie.
- Améliorer et fiabiliser le traitement de la paie et de ses travaux annexes (DSN).
- Optimiser le calcul des charges et faire face à un contrôle Urssaf.
- Gérer les paies "sensibles" et contrôler l'application de la réglementation de la paie.
- Assurer une veille sur la législation sociale et évaluer leurs incidences en paie.

Public et prérequis

Gestionnaires et techniciens paie

Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'une expérience professionnelle d'un an minimum dans la gestion de la paie

Admission

La procédure d'admission vise à vérifier l'adéquation entre les prérequis, le choix du parcours certifiant, le projet professionnel et le profil du candidat. Elle comprend :

- L'étude du dossier de candidature
- Un entretien téléphonique
- Réalisation de tests cognitifs

A l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par un courrier motivé.

Déroulement de l'examen


À la fin du parcours de formation, réalisation d'un cas pratique à présenter devant un jury professionnel

Taux de réussite

86% des participants aux Certificats professionnels CPFFP® ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours (données actualisées au 2 janvier 2024).

Les plus

- + Inclus l'ouvrage : La Paie : droit du travail et charges sociales, L'URSSAF et les charges sociales

OUVRAGE 

5
modules

9
jours

MODULE #1

Organisation du service paie

Sécuriser et optimiser le fonctionnement du service

2 jours - www.gereso.com/ORPA

MODULE #3

Paie des dirigeants et des cadres supérieurs

Cotisations, rémunération différée et traitement du départ

2 jours - www.gereso.com/PDIR

MODULE #5

Audit de paie

Contrôler la conformité de sa paie et de ses cotisations

2 jours - www.gereso.com/AUDI

MODULE #2

Urssaf

Assiette de cotisations, contrôle et contentieux

2 jours - www.gereso.com/URSF

MODULE #4

DSN : la vérifier et l'utiliser comme outil de contrôle de la paie

Utiliser la DSN comme outil de sécurisation de la paie

1 jour - www.gereso.com/CDSN



Programme de votre formation

Modules de formation à suivre sur une période maximale de 12 mois

ORGANISATION DU SERVICE PAIE (2 jours - ORPA)

- Analyser le mode de fonctionnement du service paie
- Mesurer la performance de l'outil informatique
- L'essentiel pour optimiser l'organisation du service paie

URSSAF (2 jours - URSF)

- Définir ce qui constitue l'assiette de cotisations
- Déterminer l'assiette réelle de cotisations
- Identifier les taux de cotisations et les exonérations sociales
- Le contrôle URSSAF en pratique : intégrer l'ensemble des étapes

PAIE DES DIRIGEANTS ET DES CADRES SUPÉRIEURS (2 jours - PDIR)

- Mandat social et contrat de travail
- Établir la paie des dirigeants et cadres supérieurs
- Décompter le temps de travail
- Gérer les réintégrations sociales et fiscales des cotisations de retraite et de prévoyance
- Faire face au départ du dirigeant
- Mettre en place ou gérer les rémunérations différées : l'épargne salariale des dirigeants

DSN : LA VÉRIFIER ET L'UTILISER COMME OUTIL DE CONTRÔLE DE LA PAIE (1 jour - CDSN)

- Rappels sur les blocs DSN
- Contrôler la paie grâce à la DSN
- Contrôler la DSN
- Anticiper et corriger les anomalies DSN

AUDIT DE PAIE (2 jours - AUDI)

- Définition et objectifs de l'audit
- Acquérir et appliquer la méthodologie de l'audit de paie
- Les instruments de l'auditeur
- Validation des pratiques : cas de synthèse

Promotions 2025

Voici quelques suggestions de parcours :

20 et 21 mars 2025 - **ORPA**
 + 12 et 13 mai 2025 - **URSF**
 + 5 et 6 juin 2025 - **PDIR**
 + 20 juin 2025 - **CDSN**
 + 15 et 16 septembre 2025 - **AUDI**
 12 et 13 mai 2025 - **URSF**
 + 5 et 6 juin 2025 - **PDIR**
 + 15 et 16 septembre 2025 - **AUDI**
 + 23 septembre 2025 - **CDSN**
 + 9 et 10 octobre 2025 - **ORPA**
 15 et 16 septembre 2025 - **AUDI**
 + 6 et 7 octobre 2025 - **PDIR**
 + 18 novembre 2025 - **CDSN**
 + 8 et 9 décembre 2025 - **ORPA**
 + 11 et 12 décembre 2025 - **URSF**

AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

Lieu

Espace Formation GERESO

22 place de Catalogne - 75014 Paris
ou en distanciel

Tarif

5 390 € HT
 (dont 1100 € HT pour les frais de certification) incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation LearnEval
- Suivi individuel
- Contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module
- Préparation à l'examen
- Examen final devant un jury professionnel
- Certificat Professionnel reconnu par la FFP et les Acteurs de la compétences

Réf : **CER-RES-PAI**

Retrouvez l'ensemble des détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/CER-RES-PAI

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Gérer la paie et les déclarations sociales (CP FFP®)

Objectifs

- Établir des bulletins de paies selon les événements impactant le montant de la rémunération en respectant les obligations légales, réglementaires et conventionnelles pour déterminer le net à payer/imposable après déduction des charges sociales.
- Gérer les absences pour congés payés et arrêts maladie.
- Expliquer aux salariés les éléments variables de son bulletin de paie, le montant du net à payer/imposable.
- Produire les différentes déclarations périodiques et événementielles (DSN).

Public et prérequis

Assistants RH ou collaborateurs chargés de l'administration du personnel

Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'une expérience de 3 mois minimum dans le domaine de la paie

Admission

La procédure d'admission vise à vérifier l'adéquation entre les prérequis, le choix du parcours certifiant, le projet professionnel et le profil du candidat. Elle comprend :

- L'étude du dossier de candidature
- Un entretien téléphonique
- Réalisation de tests cognitifs

A l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par un courrier motivé.

Déroulement de l'examen


À la fin du parcours de formation, réalisation d'un cas pratique à présenter devant un jury professionnel

Taux de réussite

100% des participants aux Certificats professionnels CPFFP® ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours (données actualisées au 2 janvier 2024).

Les plus

- + Inclus l'ouvrage : La Paie: droit du travail et charges sociales

OUVRAGE 

5

modules

11

jours

MODULE #1

Bulletin de paie - Niveau 1

Cotisations sociales et principes de base

3 jours - www.gereso.com/BULL

MODULE #2

Paie et rupture du contrat

Valider la dernière paie et le solde de tout compte

2 jours - www.gereso.com/DERP

MODULE #3

Paie et suspension du contrat

Calculer les IJSS et les congés payés

2 jours - www.gereso.com/PINC

MODULE #4

Gérer les cotisations sociales sur l'année

Régularisations, exonérations et nouveautés

2 jours - www.gereso.com/REGU

MODULE #5

Les fondamentaux de la Déclaration Sociale Nominative (DSN)

Fiabiliser les informations envoyées par la DSN

2 jours - www.gereso.com/GDSN



Programme de votre formation

Modules de formation à suivre sur une période maximale de 12 mois

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 1 (3 jours - BULL)

- Le cadre général du bulletin de paie
- Les éléments de rémunération
- Les cotisations sociales
- Les autres retenues impactant le net à payer
- Les principales absences paie

PAIE ET RUPTURE DU CONTRAT (2 jours - DERP)

- Distinguer les différents cas de rupture
- Établir le dernier bulletin de paie
- Remettre les documents liés à la rupture
- Après la rupture du contrat

PAIE ET SUSPENSION DU CONTRAT (2 jours - PINC)

- Valorisation des absences en paie
- Indemniser les absences maladie, maternité, paternité
- Le temps partiel thérapeutique
- Indemniser l'accident de travail, l'accident de trajet, la maladie professionnelle
- Gérer l'acquisition et la valorisation des congés payés

GÉRER LES COTISATIONS SOCIALES SUR L'ANNÉE (2 jours - REGU)

- Cotisations sociales : bases de calcul (tranches A, B, 1 et 2) et taux
- Régularisation progressive des tranches de salaire
- Réductions de cotisations patronales et salariales
- Cas particuliers

LES FONDAMENTAUX DE LA DÉCLARATION SOCIALE NOMINATIVE (DSN) (2 jours - GDSN)

- La DSN, une obligation légale pour toutes les entreprises
- Distinguer les différentes structures et rubriques du fichier
- Les déclarations de cotisations sociales : Urssaf, retraite complémentaire et organismes de prévoyance

Promotions 2025

Voici quelques suggestions de parcours :

5 au 7 février 2025 - **BULL**
+ 13 et 14 mars 2025 - **DERP**
+ 31 mars 2025 et 1er avril 2025 - **PINC**
+ 3 et 4 avril 2025 - **REGU**
+ 12 et 13 mai 2025 - **GDSN**
12 et 13 mai 2025 et 16 mai 2025 - **BULL**
+ 16 et 17 juin 2025 - **PINC**
+ 19 et 20 juin 2025 - **DERP**
+ 26 et 27 juin 2025 - **REGU**
+ 15 et 16 septembre 2025 - **GDSN**
8 au 10 septembre 2025 - **BULL**
+ 2 et 3 octobre 2025 - **REGU**
+ 13 et 14 octobre 2025 - **PINC**
+ 16 et 17 octobre 2025 - **DERP**
+ 20 et 21 novembre 2025 - **GDSN**

AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

Lieu

Espace Formation GERESO

22 place de Catalogne - 75014 Paris
ou en distanciel

Tarif

7 095 € HT
(dont 1100 € HT pour les frais de certification) incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation LearnEval
- Suivi individuel
- Contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module
- Préparation à l'examen
- Examen final devant un jury professionnel
- Certificat Professionnel reconnu par la FFP et les Acteurs de la compétences

Réf : **CER-GES-PAI**

Retrouvez l'ensemble des détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/CER-GES-PAI

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr



Gestion de la paie et des obligations sociales

RNCP35878BC04

Objectifs

- Appliquer les obligations légales et conventionnelles en matière de rémunération et de temps de travail pour garantir des bulletins de paie conformes.
- Préparer les différents éléments de paie fixes et variables et contrôler la prise en compte des évolutions du mois et des indemnités ou avantages.
- Identifier les incidences en paie des différents cas de suspension ou de rupture du contrat de travail.
- Compléter les documents types liés à l'administration du personnel.
- Effectuer toutes les déclarations obligatoires auprès des différents organismes.

Les plus

- 3 modules complémentaires et progressifs, pour sécuriser l'établissement des bulletins de paie et les déclarations sociales
- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH

Public et prérequis

Cette certification est ouverte à tout salarié, titulaire d'un Bac + 2, ou d'un niveau Bac + 2 et d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle, ou d'un niveau Bac et d'au moins 5 ans d'expérience professionnelle.

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Admission

Les dossiers de candidature, complétés d'un CV détaillé, d'une copie de pièce d'identité et de la copie du dernier diplôme obtenu sont validés par GERESO et Sup des RH. À l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par courrier motivé.

Déroulement de l'examen

L'épreuve de certification se déroule dans les 2 mois après la fin du parcours de formation : épreuve écrite transverse à l'ensemble des thématiques du bloc, basée sur des cas pratiques d'entreprise (durée 3h).

Certificateur : SUP des RH

N° d'enregistrement au RNCP : 35878

Date d'enregistrement : 15/09/2021

Formation intégrée à

DIPLÔME

Chargé(e) des ressources humaines p. 46

3
modules

8
jours

56
heures

MODULE #1

Bulletin de paie - Niveau 1

Cotisations sociales
et principes de base

3 jours - www.gereso.com/BULL

MODULE #2

Bulletin de paie - Niveau 2

Contrôler le calcul des
cotisations sociales

3 jours - www.gereso.com/BUL2

MODULE #3

L'essentiel de la protection sociale

Modalités de prise en charge
des risques maladie, invalidité,
retraite, prévoyance

2 jours - www.gereso.com/IPSO

Programme de votre formation

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 1 (3 jours - BULL)

- Le cadre général du bulletin de paie
 - La valeur juridique du bulletin de salaire
 - Les mentions obligatoires, facultatives et interdites
 - La structure du bulletin de paie : comment se calculent le net à payer et le net imposable ?

COMPRENDRE | Exemple d'application : construire une trame de bulletin de paie

- Les éléments de rémunération
 - Les différentes formes de rémunération
 - Les éléments liés au temps de travail

APPLIQUER | Cas pratique : calcul d'heures supplémentaires

- Les avantages en nature

COMPRENDRE | Illustration : calcul d'avantages en nature

- Les éléments exonérés : frais professionnels, indemnités de rupture, médaille du travail...
- Les cotisations sociales
 - Les différentes bases de cotisations et cotisations

APPLIQUER | Cas pratique : calculs de bulletins de paie non cadre/cadre avec différents niveaux de rémunérations

- La réduction générale de cotisations sociales

APPLIQUER | Cas pratique : calcul de la réduction sur plusieurs mois

- La régularisation progressive des tranches

APPLIQUER | Cas pratique : régularisation progressive des tranches

- Les autres retenues impactant le net à payer : avance et acompte, saisie sur salaire, prélèvement à la source
- Les principales absences paie
 - Méthodes de calcul de la retenue des absences
 - Impact des IJSS en paie

APPLIQUER | Cas pratique : calcul d'indemnité journalière

APPLIQUER | Cas pratique : les IJSS en paie avec la garantie du net

- Les congés payés

APPLIQUER | Cas pratique : calcul d'indemnité des congés payés

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 2 (3 jours - BUL2)

- Calcul des cotisations sociales : régularisation progressive des tranches
 - URSSAF, France Travail, retraite complémentaire, mutuelle, prévoyance et retraite supplémentaire
 - Rappels de salaire : nouveautés
 - Régularisation des tranches A, B et 1,2
 - Cas de réduction du plafond : nouveauté (plafond et forfait jours réduit)

APPLIQUER | Cas pratiques sur les prorata de plafonds

COMPRENDRE | Exemples de régularisation

- Distinguer les paies particulières : apprentis, contrat de professionnalisation, stagiaires...
- Suspension du contrat
 - Maladie, maternité, paternité, accident du travail : maintien de salaire net et salaire net "strict"

APPLIQUER | Cas pratique : calculer un maintien de salaire et la garantie sur le net

- Réintégration des indemnités de prévoyance
- Rupture du contrat
 - Les différents cas de rupture du contrat : définition et calcul des indemnités légales

APPLIQUER | Cas pratique : calcul des indemnités légales de congés payés

- Les éléments de la dernière paie
- Régime social et fiscal des indemnités de rupture : les limites d'exonération
- Appliquer la portabilité de la prévoyance/mutuelle

ÉVALUER | Quiz

L'ESSENTIEL DE LA PROTECTION SOCIALE (2 jours - IPSO)

- Présentation du système de protection sociale français
 - Organisation et fonctionnement de la Sécurité sociale
 - Financement de la prise en charge des risques sociaux
- Quelle couverture pour un salarié en maladie, maternité, invalidité, AT/MP, décès ?
 - Les prestations servies par le régime d'assurance maladie

APPLIQUER | Cas pratique

- Les prestations servies par les régimes complémentaires
- Quels droits à retraite pour un salarié ?
 - Les pensions de retraite servies par les régimes obligatoires : impact de la réforme des retraites 2023

APPLIQUER | Cas pratique : calcul de retraite de base et complémentaire

- La retraite progressive et le cumul emploi retraite : les nouvelles règles
- Les régimes de retraite supplémentaire et la loi PACTE

Promotions 2025

12 au 14 février 2025 - **BULL**
 + 10 au 12 mars 2025 - **BUL2**
 + 22 et 23 mai 2025 - **IPSO**

4 au 6 juin 2025 - **BULL**
 + 15 au 17 septembre 2025 - **BUL2**
 + 9 et 10 octobre 2025 - **IPSO**

8 au 10 septembre 2025 - **BULL**
 + 17 au 19 novembre 2025 - **BUL2**
 + 15 et 16 décembre 2025 - **IPSO**

AUTRES PROMOTIONS
 nous consulter

Lieu

Espace Formation GERESO
 22 place de Catalogne - 75014 Paris
ou en distanciel

Tarif

6 355 € HT incluant :
 · Forfait repas
 · Support + e-ressources
 · Évaluation LearnEval
 · Préparation à l'examen

Réf : **KPAI**
 Formacode : 33031

Retrouvez l'ensemble des détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/KPAI

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

En inter : tél : 02 43 23 09 09 · mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 · mail : intra@gereso.fr

Les rendez-vous de la paie

L'actualité trimestrielle

Quatre fois

2
heures

Les Rendez-vous

Objectifs

- Référencer les dernières évolutions législatives et jurisprudentielles dans le domaine de la paie et du droit social.
- Analyser les incidences de ces modifications sur les pratiques de paie.
- Anticiper ou suivre les changements en bénéficiant d'une veille sociale complète.
- Analyser les droits en réversion.

Les plus

- Un point trimestriel pour suivre et analyser l'actualité de la paie, afin de gagner en réactivité et sécuriser ses pratiques
- Un format et un rythme particulièrement adaptés au suivi régulier de l'actualité paie
- Un consultant "terrain" au fait des derniers développements de l'actualité et de ses incidences sur les pratiques de la paie
- L'opportunité d'échanger sur l'actualité entre professionnels de la paie

Public et prérequis

Responsables, gestionnaires et techniciens des services paie/comptabilité, responsables et collaborateurs des services RH ou administration du personnel, dirigeants, managers

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux de la paie

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 745 € HT

Réf : **RDVP**

Formacode : 32688 / 13222

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

10 février 2025

17 mars 2025

12 mai 2025

17 juin 2025

18 septembre 2025

10 octobre 2025

17 novembre 2025

15 décembre 2025

Formation à distance :

13 janvier 2025

3 février 2025

10 mars 2025

13 mai 2025

16 juin 2025

19 septembre 2025

16 octobre 2025

12 novembre 2025

16 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/RDVP

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Chaque trimestre, une rencontre d'une demi-journée, soit 4 matinées indissociables dans l'année, pour suivre et analyser toute l'actualité de la paie et anticiper ses incidences dans l'entreprise

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte l'actualité et la dernière jurisprudence

À TITRE INDICATIF, LES THÈMES D'ACTUALITÉ SUSCEPTIBLES D'ÊTRE TRAITÉS LORS DES RENDEZ-VOUS :

- Loi de financement de la sécurité sociale pour 2025 : projet de réforme sur les allègements de sécurité sociale, projet de réforme sur l'indemnisation maladie
- Gestion de l'épargne salariale externalisée et fiscalité
- Prime partage valeur : nouveau régime social et fiscal, conditions de versement, modulation, exonérations...
- Article 37 de la loi DDADUE sur les congés payés et la maladie : acquisition des droits à congés payés, incidences sur l'indemnisation maladie, règles en matière de report des congés payés...
- Rupture conventionnelle collective : nouveau régime social et fiscal
- Nouveautés sur les allègements de charges sociales maladie et allocation familiale
- Modifications sur les charges sociales : taux versement mobilité, taux AGS...
- Réforme des retraites : retraite progressive
- Prolongation des régimes dérogatoires sur les forfaits transports
- Net social : définition, gestion en DSN
- Nouvelles valeurs 2025 : SMIC, gratification des stagiaires
- Nouvelles valeurs : plafonds, barèmes de calcul, taux, avantage en nature...
- Évolutions de la jurisprudence en matière sociale

COMPRENDRE | Partage d'expérience sur l'actualité

APPLIQUER | Cas pratiques établis au regard de l'évolution de l'actualité

Actualités paie

Intégrer les nouveautés pour fiabiliser ses pratiques

2
jours

Objectifs

- Intégrer les dernières 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 salariés.

Les plus

- Les dernières évolutions en matière de paie et de rémunération
- Un best-seller incontournable du catalogue GERESO garantissant une mise à jour de ses pratiques et des échanges entre spécialistes de la paie
- Une formation d'actualisation permettant d'échanger entre professionnels de la paie
- L'opportunité d'échanger sur ses pratiques d'entreprise avec des spécialistes de la paie

+ En option : **E-RESSOURCES** 📁

Public et prérequis

Responsables et techniciens des services paie/comptabilité expérimentés, spécialistes de la paie ou intervenants dans les processus de paie en entreprise, participants aux formations proposées par GERESO sur les fondamentaux de la paie.

Prérequis : Il est nécessaire de connaître les fondamentaux de la paie

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 710 € HT

1 909 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La Paie : droit du travail & charges sociales

(remise de 40 %, soit 199 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **ACTP**

Formacode : 32688 / 13222

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

3 et 4 février 2025

19 et 20 mai 2025

11 et 12 septembre 2025

3 et 4 novembre 2025

Formation à distance :

13 et 14 janvier 2025

20 et 21 mars 2025

1 et 2 juillet 2025

9 et 10 octobre 2025

18 et 19 décembre 2025

Nice :

6 et 7 février 2025

Marseille

24 et 25 avril 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ACTP

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés.

ARTICLE 37 DE LA LOI DDADUE : CONGÉS PAYÉS ET MALADIE

- Acquisition des congés payés : principes fixés par le code du travail
- Report des congés payés : principe et exception
- Incidence sur l'indemnisation des congés payés
- Réclamation des salariés

SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Loi de financement de la sécurité sociale pour 2025 : projet de réforme sur l'indemnisation maladie

🔖 **APPLIQUER | Cas pratiques sur le calcul de l'indemnisation maladie et son passage en paie**

- Nouveautés concernant les jours pour événements familiaux

🔖 **ÉVALUER | Quiz sur les absences**

- DSN et temps partiel thérapeutique : point sur l'évolution sur le passage en DSN
- Point sur la dernière jurisprudence sur l'inaptitude professionnelle

🔖 **APPLIQUER | Cas pratique sur la gestion du licenciement pour inaptitude**

- La dernière jurisprudence en matière de congés payés

🔖 **ÉVALUER | Quiz sur les congés payés**

RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Calcul de l'indemnité de licenciement : rappel et incidence de la jurisprudence récente
- Rupture conventionnelle collective : nouveau régime social et fiscal
- Régime social et fiscal des indemnités de rupture
- Rupture conventionnelle collective : régime social et fiscal

🔖 **APPLIQUER | Cas pratique sur le départ de salariés**

CHARGES SOCIALES

- Projet de réforme sur les allègements de cotisations
- Réduction générale de cotisations sociales
- Lois de finances et lois de financement de la sécurité sociale
- Nouvelles valeurs : plafonds, barèmes de calcul, taux, avantage en nature, gratification des stagiaires
- Calcul des plafonds et fait générateur des cotisations : décret du 29 décembre 2023

🔖 **APPLIQUER | Cas pratiques de calcul des plafonds**

- Bulletin Officiel de la Sécurité Sociale (BOSS) : dernières évolutions

🔖 **ÉVALUER | Quiz de synthèse**

DERNIERS DÉVELOPPEMENTS DE L'ACTUALITÉ

- Loi sur le partage de la valeur : derniers décret du 29 juin 2024
- Point sur la prise en charge des transports des salariés : évolution sur l'année 2025
- Réforme sur l'indemnisation chômage
- Point sur la dernière jurisprudence

Les rendez-vous semestriels de la paie

Échanger sur l'actualité entre professionnels de la paie

2
jours

Les Rendez-vous

Objectifs

- Intégrer les dernières évolutions législatives et jurisprudentielles dans le domaine de la paie et du droit social.
- Analyser les incidences de ces modifications sur les pratiques de paie.
- Anticiper ou suivre les changements en bénéficiant d'une veille sociale complète.
- Répondre aux questions des salariés sur l'actualité sociale.

Les plus

- Un point semestriel pour suivre et analyser l'actualité de la paie, afin de gagner en réactivité et sécuriser ses pratiques
- Un consultant "terrain" au fait des derniers développements de l'actualité et de ses incidences sur les pratiques de la paie

Public et prérequis

Responsables, gestionnaires et techniciens des services paie/comptabilité, responsables et collaborateurs des services RH ou administration du personnel, dirigeants, managers

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux de la paie

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 745 € HT

Réf : **SRCV**

Formacode : 32688

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

2 décembre 2025

Le Mans

21 novembre 2025

A Paris et à distance

28 avril 2025

Nantes

10 avril 2025

7 novembre 2025

Strasbourg

11 mars 2025

6 novembre 2025

Lyon

10 avril 2025

21 octobre 2025

Lille

29 avril 2025

1 octobre 2025

Nice

4 mars 2025

Formation à distance :

31 mars 2025

29 septembre 2025

2 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/SRDV

Programme de votre formation

Chaque semestre, une rencontre d'une journée, soit 2 journées dans l'année, pour suivre et analyser toute l'actualité de la paie et identifier ses incidences dans l'entreprise. Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte l'actualité et la dernière jurisprudence

À TITRE INDICATIF, LES THÈMES D'ACTUALITÉ SUSCEPTIBLES D'ÊTRE TRAITÉS LORS DES RENDEZ-VOUS :

- Loi de financement de la sécurité sociale pour 2025 : projet de réforme sur les allègements de sécurité sociale, projet de réforme sur l'indemnisation maladie
- Article 37 de la loi DDADUE sur les congés payés et la maladie : acquisition des droits à congés payés, incidences sur l'indemnisation maladie, règles en matière de report des congés payés...
- Gestion de l'épargne salariale externalisée et fiscalité
- Prime partage valeur : nouveau régime social et fiscal, conditions de versement, modulation, exonérations...
- Prolongation des régimes dérogatoires pour la prise en charge des transports
- Rupture conventionnelle collective : nouveau régime social et fiscal
- Nouveautés sur les allègements de charges sociales maladie et allocation familiale
- Modifications sur les charges sociales : taux versement mobilité, augmentation des cotisations patronales AGS et vieillesse
- Net social : définition, gestion en DSN
- Modifications sur la procédure des avis à tiers détenteur en 2025
- Réforme des retraites : retraite progressive...
- Nouvelles valeurs 2025 : SMIC, gratification des stagiaires
- Nouvelles valeurs : plafonds, barèmes de calcul, taux, avantage en nature...
- Évolutions de la jurisprudence en matière sociale

🗣️ **COMPRENDRE | Partage d'expérience sur l'actualité**

📋 **APPLIQUER | Cas pratiques établis au regard de l'évolution de l'actualité**

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

La paie pour les non-spécialistes


Vocabulaire, règles, rubriques du bulletin... Intégrer les fondamentaux

2
jours

Objectifs

- Décrypter les différentes rubriques du bulletin de paie.
- Calculer les éléments de base de la paie.
- Mieux dialoguer avec les collaborateurs du service paie.
- Renseigner ses collaborateurs sur leur bulletin de paie.

Les plus

- Une formation incontournable pour s'initier aux fondamentaux de la paie : règles de paie, rubriques du bulletin de salaire, cotisations...
- Une approche globale de la paie pour en faire un outil de dialogue entre les différents services
- Formation Top Avis Clients : les 303 participants des 48 dernières sessions ont attribué la note moyenne de 88/100 à cette formation (source forMetris "Perception par les formés")
- + Inclus l'ouvrage : 100 questions pour comprendre le bulletin de paie 

Public et prérequis

DRH, collaborateurs RH, managers, chefs d'équipes, cadres opérationnels amenés à traiter ou à communiquer des informations liées à la paie des salariés ou à collaborer avec le service paie

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 685 € HT

Réf : **INIP**

Formacode : 32688

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

6 et 7 mars 2025

15 et 16 décembre 2025

Formation à distance :

20 et 21 janvier 2025

23 et 24 juin 2025

24 et 25 novembre 2025

À Paris et à distance :

29 et 30 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/INIP

Formation intégrée à

DIPLÔME 

Master II Gestion des Ressources Humaines p. 54

CERTIFICAT 

Assurer la gestion administrative et le suivi des Ressources Humaines p. 108

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

LE CADRE GÉNÉRAL DU BULLETIN DE PAIE

- Ossature du bulletin de paie
 - notion d'assiette de cotisations
 - calcul du net à payer
 - calcul du net imposable

LA PARTIE SUPÉRIEURE DU BULLETIN DE PAIE : DÉTERMINER LE SALAIRE BRUT

- Le salaire de base
 - mensualisation
 - SMIC et minima conventionnels
- Les éléments intégrés au salaire brut
 - primes
 - indemnités
 - avantages en nature
- Les éléments de salaire en rapport avec la durée du travail : travail de nuit, dimanche, jours fériés, heures supplémentaires

 **COMPRENDRE | Illustration : bulletins de paie avec heures supplémentaires et avantages en nature**

- Les absences
 - Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS) : maladie, maternité, congé de paternité et d'accueil de l'enfant, accident de travail et de trajet
 - congés payés : règles du maintien de salaire ou du 1/10^e


 **COMPRENDRE | Illustration : calcul d'ICP**

LA PARTIE CENTRALE DU BULLETIN DE PAIE : LES COTISATIONS SOCIALES

- Distinction des différentes bases de cotisations (plafonnées, non plafonnées, tranches...)
- Le passage en paie des différentes cotisations
 - Sécurité sociale : maladie, vieillesse, allocations familiales, CGS/CRDS et autres charges
 - chômage
 - AGIRC-ARRCO
 - prévoyance/mutuelle/retraite supplémentaire
- Faire le lien entre les cotisations et les prestations

 **APPLIQUER | Cas pratique : réaliser des paies simples de salariés non-cadres et cadres**

LA PARTIE INFÉRIEURE DU BULLETIN DE PAIE : DÉTERMINER LE SALAIRE NET

- Éléments ajoutés au salaire net
 - indemnités de rupture : les notions de base
 - frais professionnels
- Retenues opérées : avance, acompte, saisie-arrêt
-  **APPLIQUER | Cas pratique : calculer le montant d'une saisie sur salaire**
- Prélèvement à la source
 - montant soumis au PAS
 - les différents taux : personnalisé, individualisé, neutre

Paie

Droit du travail et charges sociales

5
jours

Objectifs

- Déterminer les éléments constitutifs du salaire.
- Appliquer les règles de calcul des cotisations sociales.
- Gérer les cas particuliers des bases de cotisations par tranches avec régularisation de plafonds.
- Sécuriser ses pratiques de paie : gestion des absences, établissement du solde de tout compte.
- Expliquer aux salariés les différentes rubriques du bulletin de paie.

Les plus

- 5 jours de formation, de mises en pratique et d'échanges, entièrement dédiés à la paie
- Un consultant expert de la paie : diagnostic, audit, conseil auprès des entreprises de tous secteurs d'activités
- De nombreux exercices, cas pratiques, quiz

+ En option : **E-RESSOURCES**

Public et prérequis

Responsables et gestionnaires des services paie/comptabilité ou RH/personnel souhaitant acquérir les fondamentaux de la législation et de la pratique de la paie et/ou se perfectionner dans ce domaine
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

3 280 € HT

3 479 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La Paie : droit du travail & charges sociales

(remise de 40 %, soit 199 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **PAIE**

Formacode : 32688 / 13222

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

4 au 6 juin 2025 et 12 et 13 juin 2025

3 au 5 décembre 2025 et 8 et 9 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PAIE

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE

Paie - Perfectionnement p. 393

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

EXPLIQUER LES RUBRIQUES DU BULLETIN DE PAIE

- Mentions du brut
- Partie centrale : les cotisations sociales (base, taux, montant)
 - cotisations URSSAF/Pôle emploi, cotisations retraite complémentaire (AGIRC/ARRCO)
 - cotisations mutuelle/prévoyance

APPLIQUER | Cas pratique cadre, non cadre

- réduction générale de cotisations et autres réductions de charges
- Dématérialisation et projet du futur bulletin de paie

ÉVALUER | Quiz sur le paiement du salaire

DÉTERMINER LE SALAIRE

- La liberté contractuelle et ses limites
- Cas particuliers : apprentissage, contrat de professionnalisation, stagiaire...

APPLIQUER | Étude de cas : établir une paie d'apprenti et de stagiaire

- Les éléments constitutifs du salaire
- Salaire et durée du travail : les majorations de salaire
 - calcul des différentes majorations : travail de nuit, jours fériés, travail du dimanche
 - calcul et paiement des heures supplémentaires et complémentaires
 - contrepartie obligatoire en repos et repos compensateur de remplacement

APPLIQUER | Étude de cas : établir une paie avec heures supplémentaires

- Gestion des forfaits jours

SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL : QUELLES INCIDENCES SUR LA PAIE ?

- Déduction des absences
- Les absences sécurité sociale
 - calcul des IJSS : maladie, maternité, accident du travail...
 - complément employeur : conditions, carence, régularisation sur le net...

APPLIQUER | Étude de cas : établir une paie avec maintien de salaire

- Temps partiel thérapeutique
- Congés payés : calcul des droits, indemnité de congés payés, gestion des temps partiels

ÉVALUER | Quiz sur les congés payés

- Acquisition des congés payés pendant la maladie (et AT) : nouvelle réglementation
- Congé de paternité : nouvelles règles (durée, prise, fractionnement)

RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL : ÉTABLIR LE DERNIER BULLETIN DE PAIE

- Démission, départ/mise à la retraite, licenciement, rupture conventionnelle, fin de contrat
- Détermination du préavis - Calcul des indemnités - Solde de tout compte

APPLIQUER | Cas pratique : établir des paies avec les différents cas de rupture du contrat de travail

- Les documents à remettre et délais à respecter
- Portabilité mutuelle et prévoyance

PAIEMENT DU SALAIRE

- Bulletin de paie, périodicité, modes de paiement
- Acomptes, avances, prêts, prescription des salaires - Saisie-arrêt

ÉVALUER | Quiz d'évaluation des connaissances

APPLIQUER | Exercice pratique sur les saisie-arrêts

- Prélèvement à la source : assiette, taux, montant, déclaration en DSN

BASES DE COTISATION ET RÉGULARISATION DE PLAFONDS

- Tranches A, B et tranches 1 et 2 régularisations annuelles et progressives (URSSAF, chômage)

APPLIQUER | Cas pratique sur les régularisations de plafonds

- Cas particuliers : salariés multi-employeurs, à temps partiel, départ ou arrivée en cours d'année

DÉTERMINER LE SALAIRE BRUT

- Primes - Avantages en nature, Frais professionnels

COMPRENDRE | Partage d'expérience sur les primes applicables dans l'entreprise

- Intéressement et participation : impact de la loi PACTE du 22 mai 2019

APPLIQUER | Étude de cas : établir une paie avec avantage en nature

- Limite d'exonération sociale et fiscale des avantages retraite, prévoyance des cadres supérieurs

Bulletin de paie - Niveau 1

Cotisations sociales et principes de base

3
jours

Objectifs

- Vérifier les éléments constitutifs du salaire brut.
- Calculer les cotisations sociales.
- Intégrer les IJSS en paie.
- Établir des bulletins de paie conformes.

Les plus

- Une formation 100% opérationnelle et entièrement dédiée au bulletin de paie
- De nombreux cas pratiques pour établir les bulletins de paie simples de salariés à temps plein
- La possibilité de travailler sur ses propres bulletins de paie

+ En option : **E-RESSOURCES** 

Public et prérequis

Responsables et techniciens des services paie/comptabilité ou RH/personnel

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

2 155 € HT

2 354 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La Paie : droit du travail & charges sociales

(remise de 40 %, soit 199 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **BULL**

Formacode : 32688

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

12 au 14 Février 2025

2 au 4 avril 2025

4 au 6 juin 2025

8 au 10 septembre 2025

5 au 7 novembre 2025

Formation à distance :

16 et 17 janvier 2025 et 23 janvier 2025

3 et 4 mars 2025 et 7 mars 2025

12 et 13 mai 2025 et 16 mai 2025

30 juin 2025 et 1^{er} juillet 2025 et 3 juillet 2025

6 et 7 octobre 2025 et 14 octobre 2025

2 et 3 décembre 2025 et 5 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/BULL

Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFPF 

Assurer la gestion administrative et le suivi des Ressources Humaines p. 108

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

LE CADRE GÉNÉRAL DU BULLETIN DE PAIE

- La valeur juridique du bulletin de salaire
- Les mentions obligatoires, facultatives et interdites
 - les différentes rubriques du bulletin de paie clarifié
 - le montant net social
- La structure du bulletin de paie : comment se calculent le net à payer et le net imposable ?

 **COMPRENDRE | Exemple d'application : construire une trame de bulletin de paie**

LES ÉLÉMENTS DE RÉMUNÉRATION

- Les différentes formes de rémunération
- Les éléments liés au temps de travail
 - heures supplémentaires (déclenchement, contingent, paiement)

 **APPLIQUER | Cas pratique : calcul d'heures supplémentaires**

- heures complémentaires (temps partiel)
- forfait jours
- Les avantages en nature

 **COMPRENDRE | Illustration : calcul d'avantages en nature**

- Les éléments exonérés : frais professionnels, indemnités de rupture, médaille du travail...

LES COTISATIONS SOCIALES

- Les différentes bases de cotisations (plafonnées, non plafonnées, tranches...)
- Les différentes cotisations (base, taux, lien avec les prestations)
 - Sécurité sociale : maladie, allocations familiales, solidarité, versement mobilité...
 - CSG/CRDS
 - chômage
 - retraite complémentaire
 - mutuelle, prévoyance et retraite supplémentaire

 **APPLIQUER | Cas pratique : calculs de bulletins de paie non cadre/cadre avec différents niveaux de rémunérations**

- La réduction générale de cotisations sociales

 **APPLIQUER | Cas pratique : calcul de la réduction sur plusieurs mois**

- La régularisation progressive des tranches

 **APPLIQUER | Cas pratique : régularisation progressive des tranches**

LES AUTRES RETENUES IMPACTANT LE NET À PAYER

- Avance et acompte
- Saisie sur salaire
- Prélèvement à la source

LES PRINCIPALES ABSENCES PAIE

- Méthodes de calcul de la retenue des absences
- Impact des IJSS en paie
 - les différents absences sécurité sociale : maladie, maternité/paternité et accueil de l'enfant, AT/MP

 **APPLIQUER | Cas pratique : calcul d'indemnité journalière**

- complément employeur et subrogation
- garantie du net

 **APPLIQUER | Cas pratique : les IJSS en paie avec la garantie du net**

- Les congés payés
 - réglementation
 - calcul de l'indemnité : méthodes du 1/10e et du maintien de salaire

 **APPLIQUER | Cas pratique : calcul d'indemnité des congés payés**

Bulletin de paie et Déclaration Sociale Nominative (DSN)

Contrôler la fiabilité des données saisies

5
jours

Programme de votre formation

MODULE #1

Bulletin de paie - Niveau 1

Cotisations sociales et principes de base

3 jours - **Réf.** : BULL

Le cadre général du bulletin de paie

Les éléments de rémunération

Les cotisations sociales

Les autres retenues impactant le net à payer

Les principales absences paie

MODULE #2

Les fondamentaux de la Déclaration Sociale Nominative (DSN)

Fiabiliser les informations envoyées par la DSN

2 jours - **Réf.** : GDSN

La DSN, une obligation légale pour toutes les entreprises

Distinguer les différentes structures et rubriques du fichier

Les déclarations de cotisations sociales : Urssaf, retraite complémentaire et organismes de prévoyance

Objectifs

- Établir des bulletins de paie conformes, de l'arrivée du collaborateur jusqu'à son départ de l'entreprise.
- Vérifier les éléments constitutifs du salaire brut.
- Calculer les cotisations sociales.
- Mesurer les impacts de la DSN sur les différents services.
- Fiabiliser les données saisies dans le logiciel de paie pour anticiper les anomalies.

Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

3 315 € HT - 3 840 € HT

3 514 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La Paie : droit du travail & charges sociales

(remise de 40 %, soit 199 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : MOGDSN

Formacode : 32688 / 13306

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/MOGDSN

Les fondamentaux de la Déclaration Sociale Nominative (DSN)

Fiabiliser les informations envoyées par la DSN

2
jours

Objectifs

- Mesurer les impacts de la DSN sur les différents services.
- Fiabiliser les données saisies dans le logiciel de paie pour anticiper les anomalies.
- 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
- Formation "Best GERESO" : plus de 800 professionnels ont suivi cette formation en inter et intra-entreprise depuis sa création

+ En option : **E-RESSOURCES** 

Public et prérequis

Gestionnaires de paie, responsables des services paie/comptabilité, collaborateurs RH/personnel, comptables uniques, responsables administratifs, correspondants informatiques et responsables SIRH n'ayant pas ou peu pratiqué l'envoi de DSN

Prérequis : Il est nécessaire de connaître les fondamentaux de la paie

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 685 € HT

1 884 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La Paie : droit du travail & charges sociales

(remise de 40%, soit 199 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **GDSN**

Formacode : 13306

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

23 et 24 janvier 2025

24 et 25 mars 2025

5 et 6 juin 2025

15 et 16 septembre 2025

20 et 21 novembre 2025

Formation à distance :

27 et 28 février 2025

12 et 13 mai 2025

3 et 4 juillet 2025

16 et 17 octobre 2025

11 et 12 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/GDSN

Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFPF 

Assurer la gestion administrative et le suivi des Ressources Humaines p. 108

Gérer la paie et les déclarations sociales (CP FFP®) p. 100

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

LA DSN, UNE OBLIGATION LÉGALE POUR TOUTES LES ENTREPRISES

- Les acteurs de la DSN
- Les différentes DSN : tests, mensuelles, événementielles, annule et remplace
- Les outils du GIP-MDS : tableaux de bord, bilans complémentaires, bilans d'anomalies, DSN-Val

DISTINGUER LES DIFFÉRENTES STRUCTURES ET RUBRIQUES DU FICHIER

- Individu, contrat
- Les effectifs : DOETH
- Avantages en nature
- Remboursements de frais : différentes natures de frais, méthodes d'indemnisation, règles sociales et fiscales
- Rémunération : brut, nette fiscale, salaire rétabli, salaire assurance chômage
- Primes et indemnités
- L'activité
- La compte professionnel de prévention

 **APPLIQUER | Étude de chacune des rubriques avec exemples**

LES DÉCLARATIONS DE COTISATIONS SOCIALES : URSSAF, RETRAITE COMPLÉMENTAIRE ET ORGANISMES DE PRÉVOYANCE

- La déclaration des cotisations Urssaf
 - cotisations agrégées : la table des Codes Types de Personnel (CTP)
 - cotisations individuelles

 **APPLIQUER | Cas pratique : exemple de déclaration en DSN**

- déclaration de contribution à la formation professionnelle
- taxe d'apprentissage
- échéances et paiement

 **APPLIQUER | Illustration : procédure et exemple de déclaration**

- La déclaration des cotisations retraite complémentaire et organismes de prévoyance : affiliation, déclaration, paiement
 - les structures impactant les organismes de retraite complémentaire
 - les structures impactant les organismes de prévoyance
- Comprendre le langage de la DSN pour résoudre la plupart des anomalies
 - les consignes déclaratives et la structure des anomalies
 - les différents CRM
 - la DSN de substitution

 **APPLIQUER | Résolution d'anomalies DSN**

DSN : anomalies et régularisations

Régulariser manuellement les anomalies

1
jour

Objectifs

- Identifier les synergies entre les blocs de la DSN.
- Établir des blocs de régularisations.
- Analyser les CRM et les anomalies DSN.

Les plus

- Une formation 100% axée sur les anomalies de la DSN et leur régularisation
- Présentation d'outils pour contrôler la fiabilité des données transmises dans la DSN

Public et prérequis

Gestionnaires de paie, responsables des services paie/comptabilité, collaborateurs RH/personnel, comptables uniques, responsables administratifs, correspondants informatiques et responsables SIRH n'ayant pas ou peu pratiqué l'envoi de DSN

Prérequis : Il est nécessaire de bien connaître la structure de la DSN

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 125 € HT

Réf : **BDSN**

Formacode : 13306

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

24 juin 2025

Formation à distance :

4 février 2025

14 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/BDSN

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte l'entrée en vigueur de la DSN de substitution depuis le 1er janvier 2024

RÉSOUTRE LES ANOMALIES DSN

- Les anomalies identifiées dans le cahier technique
- Les anomalies des CRM URSSAF
- Les anomalies de BIS
- Les anomalies de retraite complémentaire
- Les anomalies de protection sociale complémentaire
- Comprendre la source des anomalies (humaine, paramétrage interne, paramétrage éditeur)

🔗 **ÉVALUER | Quiz : résolution d'anomalies DSN**

EFFECTUER DES BLOCS DE RÉGULARISATION POUR L'URSSAF ET LA RETRAITE COMPLÉMENTAIRE

- Bases de cotisations
- Taux de cotisation
- En maille nominative et en maille agrégée
- En paiement

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : effectuer des blocs de régularisation URSSAF et retraite complémentaire**



DSN : la vérifier et l'utiliser comme outil de contrôle de la paie

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 méthodes 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. Prévoir un outil de conversion de la DSN en Excel

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 125 € HT

Réf : CDSN

Formacode : 32688

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

4 avril 2025

23 septembre 2025

Formation à distance :

20 janvier 2025

20 juin 2025

18 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CDSN

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE

Contrôle de la paie : process, outils et DSN p. 424

CERTIFICAT CPFFP

Organiser et superviser les processus de paie (CP FFP®) p. 376

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Pour suivre cette formation, il vous sera nécessaire de prévoir un outil de conversion de la DSN en Excel

RAPPELS SUR LES BLOCS DSN

- Blocs « individus et contrats »
- Blocs « paiements et cotisations »
- Blocs salaires
- Blocs suspension
- Blocs rupture

🔗 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 salariés
- 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 des charges au travers de la DSN

CONTRÔLER LA DSN

- Les outils de contrôle gratuits et payants 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

Les cotisations sociales et leur déclaration en DSN

Contrôler les charges et éviter les anomalies bloquantes en DSN

3
jours

Programme de votre formation

MODULE #1

Cotisations sociales

Mécanisme de calcul et contrôle des charges sociales

1 jour - **Réf.** : COSO

Du net à payer au net imposable, quel est l'impact des cotisations ?
Déterminer les bases de calcul des cotisations sociales salariales et patronales (URSSAF/
Pôle emploi)
Cotisations de retraite complémentaire : AGIRC-ARRCO
La gestion des plafonds
Cas particuliers pour l'employeur

MODULE #2

Les fondamentaux de la Déclaration Sociale Nominative (DSN)

Fiabiliser les informations envoyées par la DSN

2 jours - **Réf.** : GDSN

La DSN, une obligation légale pour toutes les entreprises
Distinguer les différentes structures et rubriques du fichier
Les déclarations de cotisations sociales : Urssaf, retraite complémentaire et organismes de prévoyance

Objectifs

- Appliquer les mécanismes de calcul des cotisations sociales.
- Contrôler les cotisations sociales.
- Déterminer les tranches de cotisations.
- Fiabiliser les données saisies dans le logiciel de paie.
- Mesurer les impacts de la DSN sur les différents services.

Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
2 385 € HT - ~~2 810 € HT~~
2 765 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :
L'URSSAF & les charges sociales
+ La Paie : droit du travail & charges sociales
(remise de 40 %, soit 380 € HT au lieu de 633 € HT)

Réf : MOCOSO
Formacode : 13306

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/MOCOSO

Paie - Perfectionnement

Sécuriser ses pratiques de paie et la gestion des cotisations

e e e e

7
jours

Programme de votre formation

MODULE #1

Paie

Droit du travail et charges sociales

5 jours - **Réf.** : PAIE

Expliquer les rubriques du bulletin de paie
Déterminer le salaire
Suspension du contrat de travail : quelles incidences sur la paie ?
Rupture du contrat de travail : établir le dernier bulletin de paie
Paiement du salaire
Bases de cotisation et régularisation de plafonds
Déterminer le salaire brut

MODULE #2

URSSAF

Assiette de cotisations, contrôle et contentieux

2 jours - **Réf.** : URSF

Comprendre ce qui constitue l'assiette de cotisations
Déterminer l'assiette réelle de cotisations
Connaître les taux de cotisations et les exonérations sociales
Le contrôle URSSAF en pratique : intégrer l'ensemble des étapes

Objectifs

- Déterminer les éléments constitutifs du salaire.
- Appliquer les règles de calcul et d'exonération des cotisations sociales.
- Préparer un contrôle URSSAF.
- Sécuriser ses pratiques en paie (gestion des absences, avantage en nature, frais professionnels, cotisations...).

Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
4 220 € HT - 4 965 € HT

4 600 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

**La Paie : droit du travail & charges sociales
+ L'URSSAF & les charges sociales**

(remise de 40 %, soit 380 € HT au lieu de 633 € HT)

Réf : MOPAIE

Formacode : 32688 / 13222

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/MOPAIE

URSSAF

Assiette de cotisations, contrôle et contentieux

2
jours

Objectifs

- Contrôler les cotisations sociales et leur assiette.
- Préparer un contrôle URSSAF.
- Valider les mécanismes d'exonération de cotisations.
- Sécuriser ses pratiques en paie (avantage en nature, frais professionnels, cotisations...).

Les plus

- Une approche 100% opérationnelle de l'URSSAF et des cotisations sociales
- Une formation permettant d'étudier toutes les possibilités d'exonération, de limiter les risques de redressement ou de faire face sereinement à un contrôle
- Formation "Best GERESO" : plus de 1000 professionnels ont suivi cette formation en inter et intra-entreprise depuis sa création
- Top Avis Clients : formation évaluée à 91/100 par les participants des 20 dernières sessions

+ En option : **E-RESSOURCES** 

Public et prérequis

Responsables et gestionnaires des services paie/comptabilité ou RH/personnel, directeurs financiers, collaborateurs en relation avec l'URSSAF ou en phase de préparation d'un contrôle URSSAF

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux de la paie

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 685 € HT

1 867 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

L'URSSAF & les charges sociales

(remise de 40 %, soit 182 € HT au lieu de 302 € HT)

Réf : **URSF**

Formacode : 32688 / 13306 / 13303

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
6 et 7 mars 2025

Formation à distance :
12 et 13 mai 2025

À Paris et à distance :
6 et 7 octobre 2025

11 et 12 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/URSF

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Paie - Perfectionnement p. 393

CERTIFICAT CPFFP 

Organiser et superviser les processus de paie (CP FFP®)
p. 98

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés.

COMPRENDRE CE QUI CONSTITUE L'ASSIETTE DE COTISATIONS

- Salaire de base, heures supplémentaires et compléments (primes ou gratifications exonérées)

COMPRENDRE | Exemples d'application

- Suspension du contrat de travail : complément employeur, complément prévoyance...
- Rupture du contrat : régime social des indemnités de rupture

APPLIQUER | Cas pratique sur la suspension et la rupture du contrat

- Avantages en nature : nourriture, logement, véhicule thermique et électrique, TIC...

COMPRENDRE | Exemples d'application

- Règle sociale de réintégration des excédents : cotisations de retraite et de prévoyance

APPLIQUER | Cas pratique

- Intéressement, participation, plan d'épargne d'entreprise : augmentation des prélèvements sociaux sur les revenus de l'épargne salariale
- Sommes versées par le Comité Social et Economique (CSE) : règles d'exonération
- Situation particulière : l'allocation d'activité partielle et le complément employeur
- Cas de la prime de transport (transport en commun, forfait mobilité durable...)

DÉTERMINER L'ASSIETTE RÉELLE DE COTISATIONS

- Plafond de cotisations
- Notion de tranches de salaire : les bases de cotisations
- Régularisations mensuelles et annuelles
- Cas de réductions du plafond : temps partiel, entrée/sortie, forfaits jours réduits,...

CONNAITRE LES TAUX DE COTISATIONS ET LES EXONÉRATIONS SOCIALES

- Les différents taux de cotisations de sécurité sociale
- CSG/CRDS : quelles sont les modalités d'application ?
- Les autres cotisations : assurance chômage, retraite complémentaire
- Forfait social : les différents taux
- Versement mobilités (dont les cas d'exonération)
- Réduction de charges patronales sur les bas salaires : annualisation de la réduction générale de cotisations et de la cotisation Allocations Familiales

APPLIQUER | Cas pratique de régularisation progressive

- Les contrats aidés : apprentissage, professionnalisation et stagiaires
- Exonération de cotisations sur les heures supplémentaires

LE CONTRÔLE URSSAF EN PRATIQUE : INTÉGRER L'ENSEMBLE DES ÉTAPES

- Déclenchement du contrôle : les événements déclencheurs, l'avis de passage
- Déroulement du contrôle (nouveautés issues du décret du 12 avril 2023)
 - les documents demandés : documents comptables, déclaration annuelle, convention collective
 - l'interrogation des salariés
 - les méthodes de contrôle : l'utilisation de l'échantillonnage
 - les droits et devoirs de l'entreprise (modification de la charte du cotisant contrôlé)
- Issue du contrôle : lettre d'observation, observation de l'employeur, recours gracieux, contentieux
- Le rescrit social

Frais professionnels et avantages en nature

Réglementation et calculs : sécuriser ses pratiques paie

1
jour

Objectifs

- Distinguer précisément frais professionnels et avantages en nature.
- Respecter la législation applicable aux avantages en nature et frais professionnels.
- Adapter ses pratiques en conformité avec le BOSS.
- Identifier les tolérances de l'URSSAF.

Les plus

- En une journée, une vision complète et détaillée du traitement des différents frais professionnels et avantages en nature
- Une formation opérationnelle permettant de connaître sa marge de manœuvre vis à vis de l'URSSAF
- Des exercices pratiques basés sur les situations rencontrées par les participants

+ En option : **E-RESSOURCES**

Public et prérequis

Responsables et gestionnaires des services paie/comptabilité ou RH/personnel

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 070 € HT

1 269 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La Paie : droit du travail & charges sociales

(remise de 40 %, soit 199 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **FRAI**

Formacode : 32688

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

9 avril 2025

17 juin 2025

30 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/FRAI

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

INDEMNISER LES FRAIS PROFESSIONNELS

- Méthodes d'indemnisation : frais réels ou forfait ?
- Nature des frais
 - nourriture : primes de panier, titres restaurant, cantine, forfaits...
 - logement
 - transport et prime de transport : obligation de prise en charge
 - cas spécifique du télétravail
 - outils liés aux nouvelles technologies (mobiles, smartphones, ordinateurs portables...)
- Obligation de justificatifs
- URSSAF et frais professionnels
- Règles sociales et fiscales
 - conditions de déduction et conditions d'exonération (cas particulier des dirigeants d'entreprises)
 - abattement forfaitaire pour frais professionnels (DFS)
- Grand déplacement : évaluer et calculer les indemnités
- Mutation : déménagement, indemnité d'hébergement provisoire
- Mobilité internationale : quels sont les frais des salariés ?
- Frais professionnels et bulletin de paie

APPLIQUER | Cas pratique : Calculer et traiter les frais professionnels en paie

INTÉGRER LES AVANTAGES EN NATURE DANS LA PAIE : PRINCIPAUX POINTS DE CONTRÔLE

- Nourriture
 - repas gratuit
 - titre restaurant
 - restaurant d'entreprise
- Logement mis à disposition du salarié : logement gratuit, participation du salarié
- Véhicules de l'entreprise/personnel : coût pris en charge par l'employeur, participation du salarié
- Vêtements de travail
- Outils liés aux nouvelles technologies (mobiles, smartphones, ordinateurs portables...)
- Cadeau d'entreprise ou du CSE : quelle législation ?
- Réduction sur les produits fabriqués par l'entreprise
- Avantages en nature et bulletin de paie : comment les réintégrer dans le salaire brut ?
 - comment prendre en compte un avantage en nature ?
 - règles d'évaluation : évaluation forfaitaire ou réelle
 - cas particulier des dirigeants d'entreprises
- URSSAF et avantages en nature

APPLIQUER | Cas pratique : évaluer des avantages en nature

Comptabilité de la paie

Enregistrer les écritures de charges de personnel

2
jours

Objectifs

- Procéder au calcul et à l'enregistrement comptable des charges salariales et patronales.
- Utiliser une méthodologie fiable pour traiter les écritures comptables liées à la paie et à la gestion du personnel.
- Enregistrer les opérations de paie dans la comptabilité et calculer les provisions à la clôture de l'exercice.

Les plus

- Une formation "passerelle" entre les pratiques de paie et la comptabilité
- Une approche opérationnelle illustrée de nombreux exemples : IJSS, indemnités de prévoyance, congés payés, frais
- 2 jours pour s'assurer de ses bonnes pratiques de comptabilisation

Public et prérequis

Responsables ou collaborateurs des services paie/comptabilité ou RH

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 685 € HT

Réf : CPAI

Formacode : 32688

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

6 et 7 mars 2025

22 et 23 octobre 2025

Formation à distance :

5 et 6 juin 2025

À Paris et à distance :

3 et 4 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CPAI

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : nouveau PCG 2025 et incidence sur l'enregistrement des avantages en nature et remboursement de charges de personnel, modification du code du travail relatif à l'acquisition de congés payés en cas d'arrêt de travail maladie

COMPTABILISER LES DIFFÉRENTES CATÉGORIES DE RÉMUNÉRATION

- Enregistrement des salaires
- Rémunérations des dirigeants salariés et non salariés
- Traitement des avantages en nature

CALCULER ET ENREGISTRER LES CHARGES SOCIALES ET LES TAXES ASSISES SUR LES SALAIRES

- Cotisations salariales et patronales : sécurité sociale, assurance chômage, retraite complémentaire et prévoyance
- Taxes assises sur les salaires : taxe d'apprentissage, participation à la formation professionnelle, taxe sur les salaires, participation à l'effort de construction

RÉALISER LE TRAITEMENT COMPTABLE DES ÉCRITURES SPÉCIFIQUES

- Traitement des notes de frais : frais réels ou allocations forfaitaires
- Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS) et prévoyance
- Titres restaurant
- Oppositions sur salaires
- Prêts au personnel, avances et acomptes
- Indemnités de fin de contrat (licenciement, rupture conventionnelle, transaction, fin de CDD, retraite)
- Aides à l'emploi et subventions

APPLIQUER | Cas pratique : comptabiliser des indemnités versées en cas d'événements particuliers

- Gratifications versées aux stagiaires
- Incidences comptables du prélèvement à la source de l'impôt sur le revenu

COMPTABILISER LES PROVISIONS ET LES CHARGES À PAYER

- Provisions pour congés payés
- Provisions pour RTT, CET, primes
- Provisions pour engagements de retraite : Indemnités de Fin de Carrière (IFC)

APPLIQUER | Cas pratique : calculer une provision pour congés payés

LE RÉGIME DE L'INTÉRESSEMENT ET DE LA PARTICIPATION

- Présentation des différents régimes existants
- Schéma de la comptabilisation de la participation et de l'intéressement

LES CONTRÔLES PÉRIODIQUES

- Le rapprochement Brut social / Brut comptable
- Le rapprochement des comptes 645 avec le livre de paie

APPLIQUER | Étude de cas

Fiscalité de la paie

Intégrer la législation fiscale pour fiabiliser ses paies

1
jour

Objectifs

- Établir des bulletins de paie en conformité avec la législation fiscale en vigueur.
- Intégrer la corrélation sociale et fiscale de la législation en matière de paie (Prélèvement à la source, DSN).
- Traiter les situations fiscales particulières des salariés.
- Distinguer rémunérations imposables et exonérées.
- Consolider l'assiette du prélèvement à la source.

Les plus

- Une formation permettant de sécuriser ses déclarations auprès de l'administration fiscale
- Un contenu actualisé par rapport au prélèvement à la source pour répondre efficacement aux salariés et traiter les cas complexes liés à la fiscalité
- Des quiz, des exercices et cas pratiques pour valider ses acquis tout au long de la formation

Public et prérequis

Responsables et techniciens des services paie/comptabilité ou RH/personnel

Prérequis : Il est nécessaire de connaître les principes de base de paie

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1125 € HT

Réf : FIPA

Formcode : 32688 / 13354 / 13386

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

24 mars 2025

27 juin 2025

21 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/FIPA

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

INTÉGRER LA LÉGISLATION FISCALE EN COMPLÉMENT DE LA LÉGISLATION SOCIALE

- Les évolutions à prendre en compte : impact des lois de finances
- Les différents type d'impôts concernant les rémunérations : impôt sur le revenu, contributions sociales (CSG/CRDS), taxe sur les salaires
- Les principes du prélèvement à la source

 **APPLIQUER | Cas pratique : différencier le taux moyen d'imposition, taux marginal et taux de PAS**


IDENTIFIER LES SALARIÉS IMPOSABLES

- Notion de territorialité de l'impôt
- Les conséquences de la résidence fiscale
- Le cas particulier des détachés et expatriés
 - conventions fiscales
 - retenue à la source

 **ÉVALUER | Quiz sur la territorialité : quelle fiscalité appliquer dans les situations ?**

DÉTERMINER L'ASSIETTE IMPOSABLE FACE À DIFFÉRENTES PROBLÉMATIQUES

- CSG/CRDS non déductible sur les sommes non imposables (heures supplémentaires, épargne salariale, indemnité de rupture,...)
- Indemnités de rupture : limites d'exonération
- Prévoyance et retraite supplémentaire : les limites d'exonération

 **APPLIQUER | Cas pratique : déterminer le salaire imposable en cas de versement d'indemnités de rupture et en cas de cotisations de prévoyance dépassant les plafonds d'exonération**

DÉCLARATIONS, PRÉLÈVEMENT À LA SOURCE ET CONTRÔLES FISCAUX

- Déclarations : la DSN
- Compteurs fiscaux de la DSN

 **APPLIQUER | Quiz de mise en situation**

Paie des dirigeants et des cadres supérieurs

Cotisations, rémunération différée et traitement du départ

2
jours

Objectifs

- Analyser les spécificités de la paie des dirigeants et des cadres supérieurs.
- Assurer la mise en place et/ou le suivi de l'épargne salariale des dirigeants.
- Gérer les réintégrations sociales et fiscales.
- Se repérer dans les différents statuts du dirigeant.
- Respecter le régime social et fiscal des indemnités de rupture.

Les plus

- 2 jours dédiés à la paie des dirigeants pour intégrer tous les enjeux et les incidences pratiques
- Une alternance entre apports théoriques et cas pratiques
- Des exercices, quiz et cas pratiques pour valider ses acquis
- L'expertise d'un consultant senior en gestion de la paie et des rémunérations

+ En option : **E-RESSOURCES**

Public et prérequis

Responsables et gestionnaires des services paie ou RH/personnel, collaborateurs chargés de la paie des dirigeants, des top managers et des mandataires sociaux

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux de la paie

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 745 € HT

1 944 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La Paie : droit du travail & charges sociales

(remise de 40 %, soit 199 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **PDIR**

Formacode : 32688

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

6 et 7 mars 2025

5 et 6 juin 2025

6 et 7 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PDIR

Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFFP

Organiser et superviser les processus de paie (CP FFP®)
p. 98

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

MANDAT SOCIAL ET CONTRAT DE TRAVAIL

- Les différentes catégories de cadres
- Dans quelles mesures peut-on cumuler un contrat de travail et un mandat ?
- Incidences du cumul
 - droit à congés payés, durée du travail des dirigeants et cadres supérieurs
 - quelle rémunération ? Jetons de présence, appointements...

APPLIQUER | Cas pratique sur les congés des dirigeants

ÉTABLIR LA PAIE DES DIRIGEANTS ET CADRES SUPÉRIEURS

- Déterminer les bases de cotisations
- Cotisations de sécurité sociale : base et taux de cotisations, forfait social
- Cotisations d'assurance chômage selon le statut
- Cotisations de retraite complémentaire (AGIRC/ARRCO)
- CSG/CRDS sur les revenus d'activité : plafonnement de l'abattement pour frais professionnels
- Régularisations progressives (tranches 1 et 2)
- Avantages en nature et remboursement de frais (véhicule, logement, repas, TIC) : déductibilité fiscale et sociale et réintégration

APPLIQUER | Cas pratiques sur les différentes thématiques

DÉCOMPTER LE TEMPS DE TRAVAIL

- Gérer les absences et les congés des dirigeants
- Se repérer en fonction du statut

GÉRER LES RÉINTÉGRATIONS SOCIALES ET FISCALES DES COTISATIONS DE RETRAITE ET DE PRÉVOYANCE

- Règle sociale et règle fiscale : conditions de déduction, plafonds applicables - nouveautés concernant la règle fiscale
- Applications des réintégrations en paie
- Régime social et fiscal des retraites "chapeau" : taxation des retraites à prestations définies

APPLIQUER | Cas pratique sur la réintégration sociale et fiscale

FAIRE FACE AU DÉPART DU DIRIGEANT

- Différentes modalités de rupture : révocation, licenciement, "golden parachute", départ et mise à la retraite
- Prendre en compte le nouveau régime social des indemnités de rupture
- Régime social et fiscal des indemnités de rupture versées aux dirigeants : modification des plafonds d'exonération pour chaque départ

APPLIQUER | Cas pratiques sur les différents cas de rupture

METTRE EN PLACE OU GÉRER LES RÉMUNÉRATIONS DIFFÉRÉES : L'ÉPARGNE SALARIALE DES DIRIGEANTS

- Intéressement et participation
 - mise en place, bénéficiaires, répartition, plafonds
 - optimisation sociale et fiscale
- Plan d'Épargne d'Entreprise (PEE) et Plan d'Épargne Interentreprises (PEI)
 - mise en place, bénéficiaires, abondement de l'employeur
 - optimisation sociale et fiscale
- Stock-options
 - mécanisme des stock-options, régime social et fiscal des plus-values
 - contributions dues sur les stock-options
- Nouveautés introduites par la loi Pacte

ÉVALUER | Quiz sur l'épargne salariale

Paie des salariés expatriés, détachés ou impatriés

Établir la paie et traiter les cotisations spécifiques des transferts internationaux

3
jours

Objectifs

- Connaître les fondamentaux de la mobilité internationale pour garantir la conformité des bulletins de paie : expatriés, impatriés.
- Etablir les bulletins de paie des salariés détachés, expatriés et impatriés.
- Identifier les interlocuteurs appropriés.
- Gérer les paies des nouvelles formes de transferts internationaux : pluri-activité, télé-travail à l'étranger.
- Découvrir le portage salarial à l'étranger.

Les plus

- Les connaissances indispensables pour établir en toute autonomie la paie des salariés en mobilité internationale
- Synthèse des procédures d'inscription aux caisses de cotisations
- Cas pratiques / mises en situation
- Tableaux synoptiques favorisant la compréhension d'une discipline technique et complexe

+ En option : **E-RESSOURCES**

Public et prérequis

Gestionnaires paie, responsables et chargé(e)s de Mobilité Internationale, collaborateurs des services RH, juridiques ou comptables impliqués dans l'établissement des bulletins de paie de salariés internationaux

Prérequis : Il est recommandé d'avoir traité des paies de transferts internationaux ou avoir suivi la formation GERESO "Rémunération des expatriés"

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

2 330 € HT

2 403 € HT avec accès e-ressources pendant un an à :

La rémunération des expatriés

(remise de 40 %, soit 74 € HT au lieu de 123 € HT)

Réf : **COSX**

Formcode : 33012

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

11 au 13 juin 2025

26 au 28 novembre 2025

Formation à distance :

27, 28 et 31 mars 2025

15, 16 et 18 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/COSX

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE

Paie et rémunération des expatriés p. 239

CERTIFICAT CPFFP

Gérer les salariés en mobilité internationale (CP FFP®) p. 92

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

RAPPEL DES FONDAMENTAUX DE LA MOBILITÉ INTERNATIONALE

- Droit du travail : les statuts détachement et expatriation

● ÉVALUER | Quiz

- Protection sociale à l'international
 - les statuts : détachement - expatriation (définitions, arbre de décision)
 - les caisses d'affiliation
 - les autres assurances : rapatriement sanitaire / sécuritaire - responsabilité civile privée

● ÉVALUER | Quiz et activité de diagramme de bifurcation

- La rémunération internationale
 - les 4 ancrages : pays d'origine, pays d'accueil, mixte, grille internationale
 - les incitations à la mobilité : les primes, les autres composantes du package

🔗 COMPRENDRE | Activité interactive avec Wooclap

GÉRER LA PAIE DES SALARIÉS EN TRANSFERT INTERNATIONAL

- Missions de courte durée : traitement fiscal et social des indemnités et primes
- Missions de longue durée

- versement de la paie : split payment - split payroll
- paie "fantôme" en France ou en local (shadow payroll)
- traitement de la CSG - CRDS

🔗 APPLIQUER | Cas pratiques

- particularité de la résidence fiscale sur les bulletins de paie français : cas pratique

🔗 APPLIQUER | Tableau synoptique à compléter

- primes liées à la mobilité et frais professionnels : éléments exonérés
- rémunération variable collective : participation - intéressement
- formalités : affiliation aux caisses volontaires et radiation au retour
- les impatriés en paie France : traitement social et fiscal (dont Pasrau)
- les impatriés en paie à l'étranger : contraintes juridiques du détachement et traitement fiscal des salariés impatriés en France

🔗 COMPRENDRE | Exercice de compréhension : tableau synoptique à compléter

- revue des packages de rémunération et mise à jour de la paie

🔗 COMPRENDRE | Échanges de pratiques

- La pluriactivité : définition, législation applicable en matière de sécurité sociale
- Le télé-travail à l'étranger : points de vigilance et bulletins de paie
- Le portage salarial à l'étranger : définition, raisons pour faire appel au portage

OPTIMISER SON ORGANISATION ET ADAPTER SA COMMUNICATION

- Donner les instructions de paie
- Synthèse des bulletins de paie type

🔗 APPLIQUER | Bulletin de paie et jeux des 7 erreurs

🔗 APPLIQUER | Étude de cas : instructions de paie pour l'envoi d'un salarié à l'étranger

● ÉVALUER | Quiz

Paie et rémunération des expatriés

Package de rémunération - Paie et cotisations spécifiques

4
jours

Programme de votre formation

MODULE #1

Rémunération des expatriés

Package de rémunération et techniques de calcul

1 jour - **Réf.** : REMX

Rappel des fondamentaux de la mobilité internationale
Constituer le package de rémunération
Coût de la mobilité internationale
Présenter un package au salarié

MODULE #2

Paie des salariés expatriés, détachés ou impatriés

Établir la paie et traiter les cotisations spécifiques
des transferts internationaux

3 jours - **Réf.** : COSX

Rappel des fondamentaux de la Mobilité Internationale
Gérer la paie des salariés en transfert international
Optimiser son organisation et adapter sa communication

Objectifs

- Mettre en œuvre les méthodes de calcul de rémunération internationale.
- Appliquer les techniques de construction des packages de rémunération internationale.
- Établir les bulletins de paie des salariés détachés, expatriés et impatriés.
- Traiter les formalités administratives liées à la paie.
- Gérer les paies des nouvelles formes de transferts internationaux.

Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
2 935 € HT - 3 455 € HT

3 008 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La rémunération des expatriés
(remise de 40 %, soit 74 € HT au lieu de 123 € HT)

Réf : MOREMX

Formacode : 33012 / 32688

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/MOREMX

Paie du Bâtiment et des Travaux Publics (BTP)

Cotisations sociales et spécificités :
abattements, absences, déplacements...



Durée indicative
2 jours

Objectifs

- Établir une paie conforme aux spécificités du BTP et à la réglementation en vigueur.
- Analyser les dispositions conventionnelles du BTP et leurs conséquences pratiques sur la paie des salariés.
- Calculer les cotisations sociales spécifiques au secteur du BTP.
- Gérer les différents événements de paie : entrées - sorties, absences, congés, intempéries.
- Intégrer les dernières nouveautés réglementaires et conventionnelles pour sécuriser ses pratiques.

Les plus

- Une formation dédiée aux spécificités du BTP
- Des cas pratiques portant sur les 3 catégories de salariés : ouvrier, ETAM, cadre
- Un programme mis à jour en fonction de l'actualité conventionnelle et réglementaire

Profil des participants

Responsables, gestionnaires et techniciens des services paie/comptabilité ou RH/personnel, gestionnaires paie dans le BTP

Modalités pratiques

Réf : **YBAT**
Formacode : 32688 / 22248
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

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés réglementaires et conventionnelles : nouvelles conventions collectives BTP, prélèvement à la source, régime unifié de retraite complémentaire, heures supplémentaires exonérées, contrats d'apprentissage

LA RÉMUNÉRATION CONVENTIONNELLE

- Ouvriers, compagnons, ETAM et cadres
- Salaire conventionnel et salaire minimum
- Nouvelles conventions collectives Bâtiment

 **COMPRENDRE | Exemples d'application : repérer le salaire minimum en fonction du coefficient**

GÉRER LES ABSENCES

- Les différentes absences maladie
- Garanties conventionnelles, maintien de salaire et subrogation
- Cas des salariés à temps partiel
- Les congés payés dans le bâtiment

 **APPLIQUER | Cas pratique : calculer la paie d'un ouvrier absent pour maladie**

- Le cas particulier du chômage "intempéries" : le décompte des indemnités intempéries

 **APPLIQUER | Cas pratique : calculer la paie d'un ouvrier avec chômage "intempéries"**

CAISSE DE CONGÉS PAYÉS ET COTISATIONS : OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR

- Réforme des caisses de congés payés
- Le plafond de sécurité sociale : cas de proratisation et de neutralisation
- Modalités d'articulation entre employeur et caisse (plafond, retraite...)

 **APPLIQUER | Cas pratique : détermination des plafonds employeur et caisse de congés payés**

APPLIQUER LA RÉGLEMENTATION DES AVANTAGES EN NATURE ET DES FRAIS PROFESSIONNELS

- Évaluation et traitement en paie des avantages en nature : vêtements, téléphones, véhicules...
- Petits et grands déplacements, frais professionnels
- Déduction forfaitaire spécifique : l'abattement supplémentaire de 10%, quel avantage ?

 **APPLIQUER | Cas pratique : calculer la paie d'un ouvrier avec abattement et petits déplacements**

FIABILISER LE CALCUL DES COTISATIONS ET DU PRÉLÈVEMENT À LA SOURCE

- Majoration des bases FNAL et versement transport
- Focus CSG/CRDS et forfait social
- Application de la réduction générale des charges et autres allègement de charges
- Heures supplémentaires : exonération, contingent, contrôle

 **APPLIQUER | Cas pratique : calculer les bases de cotisations d'un ETAM**

- Application du prélèvement à la source

 **APPLIQUER | Cas pratique : calculer des nets imposables**

PAIE DES APPRENTIS DANS LE BTP ET AUTRES PAIES PARTICULIÈRES

- Rémunération conventionnelle des apprentis
- Nouvelles modalités de calcul du bulletin de paie de l'apprenti
- Les stagiaires - Autres contrats exonérés et nouvelles formes de contrats aidés

 **APPLIQUER | Cas pratique : calculer la paie d'un apprenti**

LES DIFFÉRENTES OBLIGATIONS DÉCLARATIVES

- URSSAF, CIBTP, PROBTP...
- L'obligation de vigilance en matière de sous-traitance

ÉTABLIR LA DERNIÈRE PAIE

- Les indemnités conventionnelles de licenciement (ouvrier, ETAM, cadre)
- Rupture conventionnelle et forfait social

 **APPLIQUER | Cas pratique : calculer une dernière paie avec indemnité de licenciement**

Paie dans les transports

Réglementation et spécificités des transports



Durée indicative

2
jours

Objectifs

- Intégrer les spécificités de la paie liées à la convention collective des transports.
- Identifier les éléments bruts et nets précisés dans la convention collective.
- Calculer les réductions de charges spécifiques.
- Appliquer la durée du travail propre au transport.

Les plus

- Les spécificités de la paie liées à la convention transports routiers : marchandises, voyageurs et sanitaires
- Des cas pratiques pour évaluer ses compétences et confronter sa pratique aux différentes particularités
- La possibilité pour les participants de travailler sur leurs propres modèles de bulletin de paie

Profil des participants

Responsables ou gestionnaires paie/comptabilité dans les transports, gestionnaires paie dans les cabinets comptables, responsables paie et RH/personnel, juristes en droit social

Modalités pratiques

Réf : **YTRA**

Formacode : 32688 / 31895

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

Connaître les fondamentaux de la paie ou disposer d'une expérience minimale en gestion de la paie

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés réglementaires et conventionnelles : extension des avenants de salaires et indemnités, heures supplémentaires exonérées, prélèvement à la source

SYNTHÈSE SUR LES COTISATIONS LÉGALES ET SPÉCIFIQUES AU TRANSPORT ROUTIER (CARCEPT, IPRIAC...)

- La retraite complémentaire
- La prévoyance, le risque d'invalidité

COMPRENDRE | Exemple d'application : présentation d'un bulletin de paie type

- Réduction générale des charges et déduction forfaitaire spécifique
- Réduction générale des charges et heures d'équivalence
- Réduction générale des charges et congés payés mutualisés...

APPLIQUER | Cas pratique : calcul de la réduction générale des charges dans le transport selon différents paramètres

LES ÉLÉMENTS CONVENTIONNELS INTÉGRÉS AU SALAIRE BRUT

- Distinguer les éléments composant le salaire brut : minimum conventionnel strict (SMPG), Garanties Annuelles de Rémunération (GAR), minimum conventionnel
- Majoration pour ancienneté et prime d'ancienneté : quelles sont les nuances conventionnelles ?
- Les primes conventionnelles : 13ème mois, remplacement, langue, vacances...
- Vérifier les éléments à prendre en compte pour le respect du minimum conventionnel

APPLIQUER | Cas pratique : calculs de salaires minimaux

LA DURÉE DU TRAVAIL DANS LE TRANSPORT

- Rappel sur la durée du travail légale
- La durée du travail applicable à la convention collective des transports routiers (en fonction des catégories)
- Indemnités d'amplitude, de coupure, de pause
- Calculer les heures d'équivalence : longue distance, courte distance, transport sanitaire
- Calculer les heures supplémentaires

APPLIQUER | Cas pratique personnalisé adapté aux problématiques des stagiaires

FRAIS PROFESSIONNELS ET DÉDUCTION FORFAITAIRE SPÉCIFIQUE

- Les frais professionnels prévus par la convention collective et leurs montants selon la typologie de transport (panier, casse-croûte, nuit, spécifique...)
- Application et limites de la déduction forfaitaire spécifique dans le transport
- Rappel de la notion de déduction forfaitaire
- Conditions de validité

APPLIQUER | Cas pratique : calculs comparatifs de bulletins de paie avec frais et déduction forfaitaire spécifique

GÉRER LES ABSENCES

- Rappel de la législation applicable
- Les différentes absences sécurité sociale
- Garanties conventionnelles, maintien de salaire et subrogation
- Cas des salariés à temps partiel

APPLIQUER | Cas pratique : calculer la paie d'un ouvrier absent pour maladie

LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Indemnités de rupture : licenciement, fin de carrière...
- Rupture du contrat de travail et protection sociale : quelles sont les garanties spécifiques applicables au secteur du transport ?

APPLIQUER | Cas pratique : calcul des indemnités de départ (fin d'activité et licenciement)

Paie dans la restauration

Dispositions spécifiques de la convention Hôtels, Cafés, Restaurants (HCR)



Durée indicative
2 jours

Objectifs

- Établir les bulletins de paie du personnel des Hôtels, Cafés et Restaurants (HCR).
- Identifier les éléments bruts et nets précisés dans la convention collective HCR.
- Calculer les réductions de charges spécifiques.
- Sécuriser la durée du travail dans la restauration.
- Appliquer les dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles du secteur.

Les plus

- Des exemples de calcul de paie spécifiques à la convention HCR avec avantages en nature, congés payés
- Des modèles de contrat et de bulletins de paie HCR

Profil des participants

Responsables ou gestionnaires paie/comptabilité dans la restauration, gestionnaires paie dans les cabinets comptables, responsables paie et RH/personnel, juristes en droit social. Il est conseillé de connaître les fondamentaux de la paie ou de disposer d'une expérience minimale en gestion de la paie

Modalités pratiques

Réf : **YRES**

Formacode : 32688 / 42766

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

Gestionnaire de la paie dans le secteur de la restauration, vous êtes à la recherche d'une formation vous permettant de faire le point sur les dispositions spécifiques prévues dans ce domaine d'activité ? GERESO propose une formation sur la paie dans la restauration : 2 jours pour revoir le calcul des cotisations sociales, l'intégration des éléments conventionnels au salaire brut, la durée de travail, le calcul de la réduction Fillon ou encore la gestion des extras et des saisonniers. Des cas pratiques sont proposés tout au long de la formation pour une meilleure assimilation des concepts théoriques

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

BULLETINS DE PAIE DES HÔTELS, CAFÉS ET RESTAURANTS (HCR) : LE CALCUL DES COTISATIONS SOCIALES

- Notion de plafond de sécurité sociale - Tranches A, B et 1,2
- Calculer les cotisations légales et spécifiques à la restauration : prévoyance, mutuelle...

APPLIQUER | Cas pratique : réalisation de plusieurs bulletins de paie de synthèse

- Calculer la réduction générale de cotisations
 - rappel de la législation applicable
 - réduction générale et pause, coupure, habillage...

APPLIQUER | Cas pratique : réalisation de plusieurs bulletins de paie "RGCP"

INTÉGRER LES ÉLÉMENTS CONVENTIONNELS AU SALAIRE BRUT

- Distinguer les éléments composant le salaire brut
- Niveaux de salaire et classification
- La rémunération fixe, au pourboire
- Les primes et indemnités conventionnelles : prime TVA, heures supplémentaires, complémentaires, jours fériés, week-end, travail de nuit...
- Quels sont les éléments à prendre en compte pour le respect du minimum conventionnel ?
- Avantage en nature ou prime de nourriture : distinguer, calculer, appliquer

ÉVALUER | Quiz sur le salaire brut conventionnel

LA DURÉE DU TRAVAIL DANS LA RESTAURATION

- Rappel sur la durée du travail légale - Durées maximales de travail et repos minimum
- Durée du travail applicable à la convention collective HCR : mise en parallèle avec la restauration rapide et la restauration des collectivités
- Gestion du temps partiel dans la restauration : quels sont les impacts en droit du travail et en paie ?
- Les coupures et les repos dans la restauration

APPLIQUER | Cas pratique personnalisé adapté aux problématiques des stagiaires

- Suivre le contingent d'heures supplémentaires : la question du travail de nuit, les dimanches et jours fériés
- Aménagement du temps de travail et congés payés

GÉRER LES ABSENCES

- Les différentes absences "sécurité sociale"
- Garanties conventionnelles, maintien de salaire et subrogation
- Cas des salariés à temps partiel

Cas pratique : calculer la paie d'un ouvrier absent pour maladie

- Congés payés : acquisition, prise, paiement

LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Indemnités de rupture : licenciement, fin de carrière...
- Rupture du contrat de travail et protection sociale

APPLIQUER | Cas pratique : calcul des différentes indemnités

GÉRER DES EXTRAS ET DES SAISONNIERS

- Quelles sont les garanties applicables ?
- Formalisme du contrat de travail
- Quid de la prime de précarité dans la restauration ?

APPLIQUER | Cas pratique de synthèse



Paie dans les transports

Réglementation et spécificités des transports



Durée indicative

2 jour

Objectifs

- Intégrer les spécificités de la paie liées à la convention collective des transports.
- Identifier les éléments bruts et nets précisés dans la convention collective.
- Calculer les réductions de charges spécifiques.
- Appliquer la durée du travail propre au transport.

Les plus

- Les spécificités de la paie liées à la convention transports routiers : marchandises, voyageurs et sanitaires
- Des cas pratiques pour évaluer ses compétences et confronter sa pratique aux différentes particularités
- La possibilité pour les participants de travailler sur leurs propres modèles de bulletin de paie

Profil des participants

Responsables ou gestionnaires paie/comptabilité dans les transports, gestionnaires paie dans les cabinets comptables, responsables paie et RH/personnel, juristes en droit social

Modalités pratiques

Réf : YTRA

Formacode : 32688 / 31895

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

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés réglementaires et conventionnelles : extension des avenants de salaires et indemnités, heures supplémentaires exonérées, prélèvement^{ent} à la source

SYNTHÈSE SUR LES COTISATIONS LÉGALES ET SPÉCIFIQUES AU TRANSPORT ROUTIER (CARCEPT, IPRIAC...)

- La retraite complémentaire
- La prévoyance, le risque d'invalidité

COMPRENDRE | Exemple d'application : présentation d'un bulletin de paie type

- Réduction générale des charges et déduction forfaitaire spécifique
- Réduction générale des charges et heures d'équivalence
- Réduction générale des charges et congés payés mutualisés...

APPLIQUER | Cas pratique : calcul de la réduction générale des charges dans le transport selon différents paramètres

LES ÉLÉMENTS CONVENTIONNELS INTÉGRÉS AU SALAIRE BRUT

- Distinguer les éléments composant le salaire brut : minimum conventionnel strict (SMPG), Garanties Annuelles de Rémunération (GAR), minimum conventionnel
- Majoration pour ancienneté et prime d'ancienneté : quelles sont les nuances conventionnelles ?
- Les primes conventionnelles : 13ème mois, remplacement, langue, vacances...
- Vérifier les éléments à prendre en compte pour le respect du minimum conventionnel

APPLIQUER | Cas pratique : calculs de salaires minimaux

LA DURÉE DU TRAVAIL DANS LE TRANSPORT

- Rappel sur la durée du travail légale
- La durée du travail applicable à la convention collective des transports routiers (en fonction des catégories)
- Indemnités d'amplitude, de coupure, de pause
- Calculer les heures d'équivalence : longue distance, courte distance, transport sanitaire
- Calculer les heures supplémentaires

APPLIQUER | Cas pratique personnalisé adapté aux problématiques des stagiaires

FRAIS PROFESSIONNELS ET DÉDUCTION FORFAITAIRE SPÉCIFIQUE

- Les frais professionnels prévus par la convention collective et leurs montants selon la typologie de transport (panier, casse-croûte, nuit, spécifique...)
- Application et limites de la déduction forfaitaire spécifique dans le transport
- Rappel de la notion de déduction forfaitaire
- Conditions de validité

APPLIQUER | Cas pratique : calculs comparatifs de bulletins de paie avec frais et déduction forfaitaire spécifique

GÉRER LES ABSENCES

- Rappel de la législation applicable
- Les différentes absences sécurité sociale
- Garanties conventionnelles, maintien de salaire et subrogation
- Cas des salariés à temps partiel

APPLIQUER | Cas pratique : calculer la paie d'un ouvrier absent pour maladie

LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Indemnités de rupture : licenciement, fin de carrière...
- Rupture du contrat de travail et protection sociale : quelles sont les garanties spécifiques applicables au secteur du transport ?

APPLIQUER | Cas pratique : calcul des indemnités de départ (fin d'activité et licenciement)

Cotisations sociales

Mécanisme de calcul et contrôle des charges sociales

1
jour

Objectifs

- Appliquer les mécanismes de calcul des cotisations sociales.
- Contrôler les charges sociales.
- Déterminer les tranches de cotisations.

Les plus

- Une journée pour s'assurer de la maîtrise des cotisations sociales : définition, calcul, contrôle, tranches
- Des exercices et cas pratiques pour valider ses acquis
- 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/comptabilité ou RH/personnel

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 125 € HT

1 307 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

L'URSSAF & les charges sociales

(remise de 40%, soit 182 € HT au lieu de 302 € HT)

Réf : **COSO**

Formacode : 32688

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
20 juin 2025

Formation à distance :

11 décembre 2025

À Paris et à distance :

24 janvier 2025

13 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/COSO

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE

Les cotisations sociales et leur déclaration en DSN p. 392

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

DU NET À PAYER AU NET IMPOSABLE, QUEL EST L'IMPACT DES COTISATIONS ?

- Comprendre l'ossature du bulletin de paie : assiette de cotisations, net à payer, net imposable

COMPRENDRE | Établir une trame de bulletin de paie

DÉTERMINER LES BASES DE CALCUL DES COTISATIONS SOCIALES SALARIALES ET PATRONALES (URSSAF/PÔLE EMPLOI)

- Notion de plafond de sécurité sociale et de tranches A, B, 1 et 2
- Assiettes des cotisations sociales
 - cotisations plafonnées : FNAL, cotisations vieillesse...
 - cotisations déplafonnées : maladie, accident du travail...
- Base CSG/CRDS
- Versement mobilité
- Cotisations versées à France Travail
- Forfait social : assiette et taux de cotisation

APPLIQUER | Cas pratiques : établir un bulletin de paie et principe de régularisation

COTISATIONS DE RETRAITE COMPLÉMENTAIRE : AGIRC-ARRCO

- Cotisations permettant d'ouvrir des droits
- Contributions qui financent le système
- Le régime unifié AGIRC-ARRCO

APPLIQUER | Cas pratiques : établir un bulletin de paie

LA GESTION DES PLAFONDS

- Le principe de régularisation de cotisations

APPLIQUER | Études de cas

CAS PARTICULIERS POUR L'EMPLOYEUR

- Exonération de charges
 - contrat d'apprentissage
 - stagiaires
- Contrat de professionnalisation

APPLIQUER | Études de cas

Cotisations de retraite et de prévoyance complémentaire

Techniques de calcul, régimes social et fiscal, gestion des excédents

1
jour

Objectifs

- Appliquer la règle sociale et fiscale liée aux cotisations de retraite et de prévoyance.
- Distinguer les différents régimes de retraite (de base, complémentaire, supplémentaire).
- Gérer les dispenses d'adhésion dans le cadre de la prévoyance frais de santé.
- Faire le lien entre les prestations et les cotisations de retraite et prévoyance.
- Évaluer l'impact de l'actualité sur la réintégration sociale.

Les plus

- Un jour pour valider l'application des règles sociales et fiscales applicables aux cotisations de retraite, de mutuelle et de prévoyance
- Une formation pratique pour comprendre le calcul des cotisations de retraite et prévoyance

+ En option : **E-RESSOURCES**

Public et prérequis

Responsables et techniciens paie, directeurs ou responsables RH, responsables rémunérations

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 125 € HT

1 307 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

L'URSSAF & les charges sociales

(remise de 40%, soit 182 € HT au lieu de 302 € HT)

Réf : **COTI**

Formacode : 32688

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

24 mars 2025

25 juin 2025

3 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/COTI

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés (Loi PACTE, réforme des retraites...)

CALCULER LES COTISATIONS DE RETRAITE

- Régime général
 - assiette, taux et montant, régularisation, évolution des taux
 - impact sur le calcul de la retraite
 - cas particuliers : reconstitution d'une assiette à temps plein pour les salariés à temps partiel
 - focus sur la retraite progressive et sur le cumul emploi retraite
- Régime de retraite complémentaire
 - AGIRC-ARRCO : assiette, taux, montant
 - conséquences de la fusion des régimes de retraite complémentaire
- Régime de retraite supplémentaire
 - à cotisations définies
 - à prestations définies
 - taxe sur les prestations de retraite supplémentaire et forfait social

COMPRENDRE | Réflexion en groupe : partage d'expérience sur les régimes applicables dans son entreprise

APPLIQUER | Établissement d'une paie de cadre et non cadre

COTISATIONS DE MUTUELLE ET PRÉVOYANCE

- Mise en place d'une mutuelle et dispenses d'adhésion possibles
- Régime des cotisations : CSG/CRDS, forfait social
- Régime social et fiscal des prestations : règle fiscale sur les cotisations patronales frais de santé
- Portabilité des droits à mutuelle et prévoyance

GÉRER LES EXCÉDENTS DE COTISATIONS : COTISATIONS DE RETRAITE SUPPLÉMENTAIRE, DE MUTUELLE ET DE PRÉVOYANCE

- La règle sociale (nouveau du Boss)
 - conditions communes aux régimes de retraite et de prévoyance
 - conditions spécifiques aux régimes de mutuelle et prévoyance
 - plafonds

APPLIQUER | Cas pratique

- La règle fiscale
 - conditions communes aux régimes de retraite et de prévoyance
 - conditions spécifiques aux régimes de mutuelle et prévoyance
 - plafonds

APPLIQUER | Cas pratique

- Impact des réintégrations sociales sur le forfait social

Gérer les cotisations sociales sur l'année

Régularisations, exonérations et nouveautés

2
jours

Objectifs

- Contrôler les cotisations sociales des différents types de contrats.
- Appliquer les systèmes de régularisation des tranches.
- Contrôler les mécanismes d'exonération de cotisations.
- Établir le prélèvement à la source...

Les plus

- Alternance d'exercices et de cas pratiques pour mieux s'approprier toutes les techniques
- Une formation favorisant les échanges de pratiques professionnelles
- 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, comptabilité ou RH/personnel

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 685 € HT

1 867 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

L'URSSAF & les charges sociales

(remise de 40 %, soit 182 € HT au lieu de 302 € HT)

Réf : **REGU**

Formacode : 32688

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
2 et 3 octobre 2025

Formation à distance :

26 et 27 juin 2025

À Paris et à distance :

3 et 4 avril 2025

15 et 16 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/REGU

Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFFP

Gérer la paie et les déclarations sociales (CP FFP®) p. 100

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés.

COTISATIONS SOCIALES : BASES DE CALCUL (TRANCHES A, B, 1 ET 2) ET TAUX

- Clarification du bulletin de paie : réduction du nombre de lignes de cotisations
- Cotisations URSSAF
 - CSG/CRDS dont abattement de 1,75% limité au plafond tranche B
 - forfait social : les différents taux
 - cotisations plafonnées et déplafonnées
 - versement mobilités et cas d'exonération : nouvelle réglementation
 - cotisation Allocations Familiales et assurance maladie : exonération
 - cotisations apprentissage et formation
- Cotisations d'assurance chômage : mise en place du bonus/malus
- Cotisations de retraite complémentaire : régime commun cadres et non cadres
- Cotisations de mutuelle (les cas d'exemption d'affiliation des salariés) et de prévoyance
- Cotisations de retraite supplémentaire

APPLIQUER | Études de cas sur différents bulletins de salaire : non-cadre, cadre, cadre supérieur

- Situations particulières : allocation d'activité partielle et complément employeur

RÉGULARISATION PROGRESSIVE DES TRANCHES DE SALAIRE

- Régularisation Tranche A/Tranche B
 - cas général
 - cas particuliers : temps partiel, embauche et départ en cours de mois...
- Régularisation Tranche 1/Tranche 2

APPLIQUER | Cas pratiques

- Régularisation de la cotisation Allocations Familiales et Assurance Maladie
- Gestion des rappels de salaire pendant le contrat, après la rupture, contentieux

RÉDUCTIONS DE COTISATIONS PATRONALES ET SALARIALES

- Réduction générale de cotisations sociales

APPLIQUER | Cas pratiques : annualisation du dispositif (régularisation progressive)

- Exonération de cotisations et d'impôt sur les heures supplémentaires

CAS PARTICULIERS

- Contrat d'apprentissage : nouveau principe de cotisations

APPLIQUER | Cas pratiques

- Contrat de professionnalisation
- Réglementation sur les stagiaires

APPLIQUER | Cas pratiques

- Déduction spécifique pour frais professionnels : bâtiment, journalistes...

Les cotisations sociales et leur déclaration en DSN

Contrôler les charges et éviter les anomalies bloquantes en DSN

3
jours

Programme de votre formation

MODULE #1

Cotisations sociales

Mécanisme de calcul et contrôle des charges sociales

1 jour - **Réf.** : COSO

Du net à payer au net imposable, quel est l'impact des cotisations ?

Déterminer les bases de calcul des cotisations sociales salariales et patronales (URSSAF/Pôle emploi)

Cotisations de retraite complémentaire : AGIRC-ARRCO

La gestion des plafonds

Cas particuliers pour l'employeur

MODULE #2

Les fondamentaux de la Déclaration Sociale Nominative (DSN)

Fiabiliser les informations envoyées par la DSN

2 jours - **Réf.** : GDSN

La DSN, une obligation légale pour toutes les entreprises

Distinguer les différentes structures et rubriques du fichier

Les déclarations de cotisations sociales : Urssaf, retraite complémentaire et organismes de prévoyance

Objectifs

- Appliquer les mécanismes de calcul des cotisations sociales.
- Contrôler les cotisations sociales.
- Déterminer les tranches de cotisations.
- Fiabiliser les données saisies dans le logiciel de paie.
- Mesurer les impacts de la DSN sur les différents services.

Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

2 385 € HT - ~~2 810 € HT~~

2 765 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

L'URSSAF & les charges sociales + La Paie : droit du travail & charges sociales

(remise de 40 %, soit 380 € HT au lieu de 633 € HT)

Réf : MOCOSO

Formacode : 13306

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/MOCOSO

URSSAF

Assiette de cotisations, contrôle et contentieux

2
jours

Objectifs

- Contrôler les cotisations sociales et leur assiette.
- Préparer un contrôle URSSAF.
- Valider les mécanismes d'exonération de cotisations.
- Sécuriser ses pratiques en paie (avantage en nature, frais professionnels, cotisations...).

Les plus

- Une approche 100% opérationnelle de l'URSSAF et des cotisations sociales
- Une formation permettant d'étudier toutes les possibilités d'exonération, de limiter les risques de redressement ou de faire face sereinement à un contrôle
- Formation "Best GERESO" : plus de 1000 professionnels ont suivi cette formation en inter et intra-entreprise depuis sa création
- Top Avis Clients : formation évaluée à 91/100 par les participants des 20 dernières sessions

+ En option : **E-RESSOURCES** 

Public et prérequis

Responsables et gestionnaires des services paie/comptabilité ou RH/personnel, directeurs financiers, collaborateurs en relation avec l'URSSAF ou en phase de préparation d'un contrôle URSSAF

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux de la paie

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 685 € HT

1 867 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

L'URSSAF & les charges sociales

(remise de 40%, soit 182 € HT au lieu de 302 € HT)

Réf : **URSF**

Formacode : 32688 / 13306 / 13303

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

6 et 7 mars 2025

Formation à distance :

12 et 13 mai 2025

À Paris et à distance :

6 et 7 octobre 2025

11 et 12 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/URSF

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Paie - Perfectionnement p. 393

CERTIFICAT CPFPP 

Organiser et superviser les processus de paie (CP FFP®)
p. 98

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés.

COMPRENDRE CE QUI CONSTITUE L'ASSIETTE DE COTISATIONS

- Salaire de base, heures supplémentaires et compléments (primes ou gratifications exonérées)

COMPRENDRE | Exemples d'application

- Suspension du contrat de travail : complément employeur, complément prévoyance...
- Rupture du contrat : régime social des indemnités de rupture

APPLIQUER | Cas pratique sur la suspension et la rupture du contrat

- Avantages en nature : nourriture, logement, véhicule thermique et électrique, TIC...

COMPRENDRE | Exemples d'application

- Règle sociale de réintégration des excédents : cotisations de retraite et de prévoyance

APPLIQUER | Cas pratique

- Intéressement, participation, plan d'épargne d'entreprise : augmentation des prélèvements sociaux sur les revenus de l'épargne salariale
- Sommes versées par le Comité Social et Economique (CSE) : règles d'exonération
- Situation particulière : l'allocation d'activité partielle et le complément employeur
- Cas de la prime de transport (transport en commun, forfait mobilité durable...)

DÉTERMINER L'ASSIETTE RÉELLE DE COTISATIONS

- Plafond de cotisations
- Notion de tranches de salaire : les bases de cotisations
- Régularisations mensuelles et annuelles
- Cas de réductions du plafond : temps partiel, entrée/sortie, forfaits jours réduits,...

CONNAITRE LES TAUX DE COTISATIONS ET LES EXONÉRATIONS SOCIALES

- Les différents taux de cotisations de sécurité sociale
- CSG/CRDS : quelles sont les modalités d'application ?
- Les autres cotisations : assurance chômage, retraite complémentaire
- Forfait social : les différents taux
- Versement mobilités (dont les cas d'exonération)
- Réduction de charges patronales sur les bas salaires : annualisation de la réduction générale de cotisations et de la cotisation Allocations Familiales

APPLIQUER | Cas pratique de régularisation progressive

- Les contrats aidés : apprentissage, professionnalisation et stagiaires
- Exonération de cotisations sur les heures supplémentaires

LE CONTRÔLE URSSAF EN PRATIQUE : INTÉGRER L'ENSEMBLE DES ÉTAPES

- Déclenchement du contrôle : les événements déclencheurs, l'avis de passage
- Déroulement du contrôle (nouveautés issues du décret du 12 avril 2023)
 - les documents demandés : documents comptables, déclaration annuelle, convention collective
 - l'interrogation des salariés
 - les méthodes de contrôle : l'utilisation de l'échantillonnage
 - les droits et devoirs de l'entreprise (modification de la charte du cotisant contrôlé)
- Issue du contrôle : lettre d'observation, observation de l'employeur, recours gracieux, contentieux
- Le rescrit social

Prévenir ou limiter les redressements de l'URSSAF

Sécuriser ses pratiques de paie

Durée indicative

2
jours

Objectifs

- Préparer le contrôle URSSAF.
- Appliquer correctement la réglementation incluant les nouveautés en paie pour limiter le risque de redressement.
- Anticiper les questions potentielles de l'URSSAF
- Argumenter face au contrôle de l'URSSAF.

Les plus

- Une formation permettant un tour d'horizon complet des principaux motifs de redressement : avantages en nature, CSG/CRDS, primes et indemnités...
- Une approche pratique des différents mécanismes d'exonération et de réductions de cotisations, actualisés selon les toutes dernières évolutions législatives

Profil des participants

Responsables et gestionnaires des services paie/comptabilité ou RH/personnel, directeurs financiers, collaborateurs en relation avec l'URSSAF

Modalités pratiques

Réf : **YRED**

Formacode : 32688 / 13303

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

L'annonce de la visite d'un contrôleur URSSAF n'est jamais une bonne nouvelle pour les employeurs. La législation sociale est complexe, en constante évolution et le pouvoir de contrôle des inspecteurs n'a jamais été aussi étendu. Au final, même les entreprises les plus vertueuses finissent par douter de la conformité de leurs pratiques de paie, et un redressement apparaît souvent comme inéluctable. Avec cette formation intra sur l'URSSAF, vous verrez qu'il est possible de limiter le risque de redressement, en maîtrisant les mécanismes d'exonération ou de réduction de cotisations, et en faisant preuve de vigilance sur certains points

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : prorata de plafond pour les forfaits jours réduits, évolution de la réglementation de la déduction forfaitaire spécifique pour frais professionnels...

Changements concernant les droits et devoirs du contrôleur et du cotisant contrôlé : nouvelle rédaction de la charte

LES ÉLÉMENTS EXONÉRÉS DE COTISATIONS SOCIALES

- Certaines primes
 - panier
 - transport et forfait mobilité durable
 - médaille du travail...
- Les frais professionnels
 - différents types de frais
 - BOSS : les frais d'entreprises deviennent des frais professionnels
 - systèmes de remboursement
 - limites d'exonération
- Certaines indemnités de rupture : calcul de la limite d'exonération

COMPRENDRE | Exemples d'application

LES CAS PARTICULIERS À INTÉGRER

- Les avantages en nature
 - les différents types d'avantages
 - les repas d'affaire deviennent des avantages en nature au-delà de cinq repas par mois
 - la valorisation des avantages en nature
- La CSG/CRDS
 - personnes assujetties
 - base de calcul
- Versement mobilité : les cas d'exonération
- Réintégration sociale des excédents de retraite supplémentaire et de prévoyance
- Base du forfait social

APPLIQUER | Cas pratique

LA GESTION D'AUTRES ÉLÉMENTS DE PAIE CONTRÔLÉS PAR L'URSSAF

- L'épargne salariale
 - intéressement
 - participation
 - abondements patronaux
 - retraite supplémentaire
- Avantages octroyés par le CSE et cotisations sociales
- Avantages consentis par des tiers
- Le calcul du plafond de Sécurité Sociale

COMPRENDRE | Exemples d'application

LES RÉDUCTIONS DE COTISATIONS

- Réduction générale de cotisations
- Réductions ZRR, ZRU, déduction forfaitaire spécifique,...
- Réduction de cotisation Allocation Familiale et Assurance maladie
- Exonération sur les heures supplémentaires

LE CONTRÔLE URSSAF

- Procédure
- Déroulement du contrôle
- Contentieux

Bulletin de paie et cotisations sociales

Des techniques de base à la gestion des cas les plus complexes

● ● ● ● ●

8
jours

Programme de votre formation

MODULE #1

Bulletin de paie - Niveau 1

Cotisations sociales et principes de base

3 jours - Réf. : BULL

Le cadre général du bulletin de paie
Les éléments de rémunération
Les cotisations sociales
Les autres retenues impactant le net à payer
Les principales absences paie

MODULE #2

Bulletin de paie - Niveau 2

Contrôler le calcul des cotisations sociales

3 jours - Réf. : BUL2

Calcul des cotisations sociales : régularisation progressive des tranches
Suspension du contrat
Rupture du contrat

MODULE #3

Bulletin de paie - Niveau 3

Progresser et sécuriser ses pratiques

2 jours - Réf. : BUL3

Cotisations sociales : cas particuliers
Gérer les réintégrations sociales et fiscales sur les cotisations de retraite supplémentaire et prévoyance
Gérer les différents périphériques de rémunération
Gérer les cas particuliers d'absence du salarié
Vérifier les soldes de tout compte

Objectifs

- Établir des bulletins de paie conformes, de l'arrivée du collaborateur jusqu'à son départ.
- Distinguer les différents cas de suspension ou de rupture du contrat de travail et traiter leurs incidences en paie.
- Appliquer la régularisation progressive des tranches.
- Réaliser la réintégration sociale et fiscale.
- Établir et contrôler les soldes de tout compte.

Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
5 300 € HT - 6 180 € HT

5 499 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La Paie : droit du travail & charges sociales
(remise de 40%, soit 199 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : MOBUL3

Formacode : 32688

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/MOBUL3

Bulletin de paie - Niveau 2

Contrôler le calcul des cotisations sociales

3
jours

Objectifs

- Contrôler la conformité de ses bulletins de paie pour éviter les risques de redressement URSSAF.
- Appliquer la régularisation progressive des tranches.
- Distinguer les différents cas de suspension ou de rupture du contrat de travail et traiter leurs incidences en paie.
- Répondre aux questions des salariés sur le paiement du salaire et les détails du bulletin de paie : rubriques, cotisations, calculs.

Les plus

- Une formation opérationnelle, centrée sur le bulletin de paie, pour perfectionner ses connaissances et sécuriser ses pratiques
- Une formation axée "terrain" s'appuyant sur de nombreux exemples, cas concrets et applications pratiques

+ En option : **E-RESSOURCES** 

Public et prérequis

Responsables, gestionnaires et techniciens des services paie/comptabilité ou RH/personnel

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux de la paie ou avoir suivi la formation GERESO "Bulletin de paie - Niveau 1"

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

2 280 € HT

2 479 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La Paie : droit du travail & charges sociales

(remise de 40%, soit 199 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **BUL2**

Formcode : 32688

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

10 au 12 mars 2025

21 au 23 mai 2025

15 au 17 septembre 2025

17 au 19 novembre 2025

Formation à distance :

20 et 21 janvier 2025 et 24 janvier 2025

7 et 8 avril 2025 et 11 avril 2025

5 et 6 juin 2025 et 10 juin 2025

13 et 14 octobre 2025 et 17 octobre 2025

11 et 12 décembre 2025 et 17 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/BUL2

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Bulletin de paie et cotisations sociales p. 411

DIPLÔME 

Chargé(e) des ressources humaines p. 46

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés.

CALCUL DES COTISATIONS SOCIALES : RÉGULARISATION PROGRESSIVE DES TRANCHES

- URSSAF, France Travail, retraite complémentaire, mutuelle, prévoyance et retraite supplémentaire
- Rappels de salaire : nouveautés
- Régularisation des tranches A, B et 1,2
- Cas de réduction du plafond : nouveauté (plafond et forfait jours réduit)

APPLIQUER | Cas pratiques sur les prorata de plafonds

COMPRENDRE | Exemples de régularisation

- Distinguer les paies particulières : apprentis, contrat de professionnalisation, stagiaires...

SUSPENSION DU CONTRAT

- Maladie, maternité, paternité, accident du travail : maintien de salaire net et salaire net "strict"

APPLIQUER | Cas pratique : calculer un maintien de salaire et la garantie sur le net

- Réintégration des indemnités de prévoyance

RUPTURE DU CONTRAT

- Les différents cas de rupture du contrat : définition et calcul des indemnités légales
 - démission
 - fin du CDD
 - départ et mise à la retraite
 - licenciement
 - rupture conventionnelle individuelle et collective

APPLIQUER | Cas pratique : calcul des indemnités légales de congés payés

- Les éléments de la dernière paie
 - la gestion du préavis
 - l'indemnité compensatrice de congés payés et le solde de RTT
- Régime social et fiscal des indemnités de rupture : les limites d'exonération
 - licenciement, rupture conventionnelle
 - départ négocié
 - mise et départ à la retraite
- Appliquer la portabilité de la prévoyance/mutuelle

ÉVALUER | Quiz

Bulletin de paie - Niveau 3

Progresser et sécuriser ses pratiques

2
jours

Objectifs

- Sécuriser l'élaboration des bulletins de paie.
- Valider les mécanismes d'exonération de cotisations.
- Réaliser la réintégration sociale et fiscale.
- Traiter les soldes de tout compte les plus complexes.

Les plus

- Un perfectionnement des connaissances et des pratiques liées au bulletin de paie et aux charges sociales
- Une formation axée "terrain" s'appuyant sur de nombreux exemples, cas concrets et applications pratiques à intervalle régulier au cours de la formation pour valider ses acquis

+ En option : **E-RESSOURCES** 

Public et prérequis

Responsables, gestionnaires et techniciens des services paie/comptabilité ou RH/personnel

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux de la paie ou avoir suivi la formation GERESO "Bulletin de paie - Niveau 2"

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 745 € HT

1 944 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La Paie : droit du travail & charges sociales

(remise de 40 %, soit 199 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **BUL3**

Formacode : 32688

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

7 et 8 avril 2025

23 et 24 juin 2025

13 et 14 novembre 2025

Formation à distance :

15 et 16 mai 2025

22 et 23 septembre 2025

18 et 19 décembre 2025

À Paris et à distance :

27 et 28 janvier 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/BUL3


Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Bulletin de paie et cotisations sociales p. 411

DIPLÔME 

Chargé(e) des ressources humaines p. 46

CERTIFICAT CPFPF 

Gérer la paie et les déclarations sociales (CP FFP® p. 100)

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : prorata de plafond et forfait jours réduit, simplification de la réintégration sociale, nouvelle réglementation sur l'acquisition des congés payés pendant la maladie et l'accident du travail

COTISATIONS SOCIALES : CAS PARTICULIERS

- Gérer les changements de statut en cours d'année : non cadre/cadre, temps plein/temps partiel...
- Détachés, expatriés et impatriés : statuts et bulletins de paie
- Les réductions de cotisations sociales
 - contrôle de la réduction générale : cas général et cas particuliers
 - cotisations allocations familiales et assurance maladie (indexation sur le SMIC de décembre 2023)
 - heures supplémentaires exonérées

 **COMPRENDRE | Exemples d'application avec calcul d'heures supplémentaires et bulletin de paie**

GÉRER LES RÉINTÉGRATIONS SOCIALES ET FISCALES SUR LES COTISATIONS DE RETRAITE SUPPLÉMENTAIRE ET PRÉVOYANCE

- La règle sociale et la règle fiscale : plafonds

 **APPLIQUER | Cas pratique de réintégrations**

 **APPLIQUER | Cas pratique avec établissement d'une paie**

GÉRER LES DIFFÉRENTS PÉRIPHÉRIQUES DE RÉMUNÉRATION

- Intéressement, participation, PEE, PERCO, PERECO
 - définition des dispositifs - salariés bénéficiaires
 - gestion des masses de répartition (plafonds...)
 - lien entre intéressement, participation et PEE ou PERCO : les différents transferts
- Stock-options et attribution gratuite d'actions

GÉRER LES CAS PARTICULIERS D'ABSENCE DU SALARIÉ

- Congés payés
 - détermination des droits à congé en cas d'année incomplète
 - calcul de l'assiette du maintien de salaire et du 1/10e : les éléments inclus et exclus
 - gestion des temps partiels

 **ÉVALUER | Quiz sur les congés payés**

- Gestion des salariés en temps partiel thérapeutique
 - nouvelle réglementation de la sécurité sociale : procédure, IJSS, durée...
 - maintien de salaire
- Gestion de la longue maladie, de l'invalidité et l'inaptitude en paie : ancienneté, indemnisation, impact sur le contrat de travail
- Acquisition des congés payés pendant la maladie et l'accident du travail : nouvelle réglementation

VÉRIFIER LES SOLDÉS DE TOUT COMPTE

- Déterminer le type de départ : fin de contrat, licenciement, retraite, départ négocié...
- Calculer les indemnités en cas de situations complexes
- Appliquer le régime social et fiscal aux indemnités de rupture supérieures au plafond
- Traiter les rappels de salaire versés après le solde de tout compte

 **APPLIQUER | Cas pratiques sur les différents cas de départs**

Paie et gestion du temps de travail

Heures supplémentaires, forfait jours, temps partiel

2
jours

Objectifs

- Respecter les obligations de l'employeur en matière de durée du travail.
- Analyser les incidences de la durée du travail sur la paie.
- Sécuriser ses pratiques en paie : heures supplémentaires, forfait d'heures, forfait jours, temps partiel.
- Expliquer aux salariés le calcul des jours de repos et des heures complémentaires et/ou supplémentaires.

Les plus

- De nombreux exercices pratiques, quiz et exemples d'application pour s'approprier les techniques de calcul
- La possibilité de travailler sur ses propres exemples de bulletins de paie, pour une formation encore plus personnalisée

+ En option : **E-RESSOURCES**

Public et prérequis

Responsables, gestionnaires et prestataires des services paie/comptabilité, cabinets comptables ou éditeurs de logiciels paie, RH, comptabilité, gestion du personnel...

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 745 € HT

1 893 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La gestion du temps de travail et des congés

(remise de 40%, soit 148 € HT au lieu de 245 € HT)

Réf : **ATWA**

Formacode : 32688 / 33086

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

3 et 4 avril 2025

26 et 27 juin 2025

24 et 25 novembre 2025

Formation à distance :

3 et 4 avril 2025

26 et 27 juin 2025

24 et 25 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ATWA

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : prise de congés, gestion du télétravail, dernières jurisprudences en matière de forfait jours

CONNAITRE LE CADRE JURIDIQUE DE LA DURÉE DU TRAVAIL

- Durée légale du travail et notion de temps de travail effectif
- Régime des heures supplémentaires : contingent, majoration des heures

COMPRENDRE | Exemple d'application : établissement d'une paie avec heures supplémentaires

- Repos Compensateur de Remplacement, Contrepartie Obligatoire en Repos (COR)

APPLIQUER | Cas pratique : calcul de la COR

- Réduction de cotisations et exonération fiscale sur les heures supplémentaires
- Forfait de salaire
- Durée maximale du travail, contrôle de l'horaire

ÉVALUER | Quiz sur le contrôle de la durée du travail

- Gérer les jours fériés, le travail de nuit

IMPACTS DE LA DURÉE DU TRAVAIL SUR LES CHARGES SOCIALES

- Calculer les heures supplémentaires selon le régime horaire de l'entreprise
- Calculer la réduction générale de cotisation en présence d'heures supplémentaires

APPLIQUER | Cas pratiques

- Impact de la durée du travail sur les réductions de cotisations (allocations familiales, maladie)
- Impact sur le seuil de la prime partage de la valeur

APPLIQUER LES MODALITÉS D'AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL DANS L'ENTREPRISE

- Annualisation du temps de travail : calcul des jours de repos, cas particuliers (maladie, départ ou arrivée en cours d'année), régime des heures supplémentaires
- Modulation du temps de travail : rémunération mensuelle et lissage
- Cycles de travail et travail de nuit

ÉVALUER | Quiz sur les modalités d'aménagement du temps de travail

APPLIQUER | Cas pratique sur les différents thèmes

- Travail à temps partiel : cadre contractuel et exécution du contrat (congés payés, heures complémentaires), durée minimale hebdomadaire, heures complémentaires
- Travail intermittent : mise en place et gestion

COMMENT GÉRER LES FORFAITS JOURS ?

- Calcul du forfait jours - Entrée/sortie en cours d'année - Impact des absences
- Le forfait réduit
- Modalités de suivi des jours travaillés
- Dernière jurisprudence

COMPRENDRE | Partage d'expérience sur les forfaits jours

GÉRER LE COMPTE ÉPARGNE-TEMPS (CET)

- Conditions, mise en place et alimentation du CET : sécurisation des droits portés au CET
- Gestion en temps, gestion en argent (rémunération immédiate ou différée ?)
- Monétisation des jours de RTT/congés et leur passage en paie
- CET et rupture du contrat de travail : portabilité des droits du CET

ÉVALUER | Quiz sur le compte épargne-temps

GÉRER LES CAS PARTICULIERS

- Le temps partiel thérapeutique
- Le congé parental d'éducation : conditions, durée et modalités

ÉVALUER | Quiz

APPLIQUER | Cas pratiques

- Salariés en CDD, salariés en alternance (apprentissage, professionnalisation...)

TÉLÉTRAVAIL : MISE EN PLACE, GESTION (DURÉE DU TRAVAIL, FRAIS PROFESSIONNELS...)

- Mise en place et organisation
- Contrôle horaire et suivi de la charge de travail
- Relation avec le salarié : prise en charge des frais, entretien avec le salarié...

COMPRENDRE | Partage d'expérience sur le télétravail

Gestion des congés payés

Calcul et indemnisation des congés payés

1
jour

Objectifs

- Calculer les droits des salariés en matière de congés payés.
- Appliquer les règles en matière de prise des congés payés.
- Mettre en oeuvre les nouveautés concernant les congés payés et la maladie.
- Gérer les cas particuliers : salariés à temps partiels, salarié malade...
- Calculer les indemnités de congés payés.

Les plus

- Des cas pratiques concernant les différentes situations rencontrées
- Prise en compte des derniers développements de l'actualité

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH/ administration du personnel, gestionnaires paie, collaborateurs des services GTA et prestataires des services paie/comptabilité

Prérequis : il est nécessaire de connaître les fondamentaux sur les congés payés

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 040 €

Réf : **ACCP**

Formacode : 32688

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

24 janvier 2025

23 septembre 2025

Formation à distance :

22 mai 2025

1 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ACCP

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : Loi DDADUE du 22 avril 2024 précisant les règles à appliquer en matière d'acquisition de congés payés et les règles en cas de maladie du salarié

DROIT À CONGÉS PAYÉS

- Calcul des droits des salariés : jours ouvrés - jours ouvrables
- Calcul en cas de périodes incomplètes
- Règle des équivalences
- Cas particuliers des salariés à temps partiels
- Acquisition des droits en cas de maladie et en cas d'accident du travail : nouvelles règles issues de la loi DDADUE du 22 avril 2024
- Congés conventionnels supplémentaires

🔗 **ÉVALUER** | Quiz sur les congés payés

- Congés supplémentaires des parents

PRISE DES CONGÉS PAYÉS

- Règles en matière de positionnement des congés payés
- Période de prise des congés payés
- Nouveautés concernant l'information du salarié
- Jours de fractionnement

CONGÉS PAYÉS ET MALADIE : IMPACT DE LA LOI DU 22 AVRIL 2024

- Gestion des situations passées
 - salariés présents dans l'entreprise
 - salariés ayant quittés l'entreprise
- Règles de report des congés payés
 - principe
 - exception

🔗 **APPLIQUER** | Cas pratique

CONGÉS PAYÉS ET TEMPS PARTIELS

- Problèmes pratiques posés
- Les solutions possibles

INDEMNISATION DES CONGÉS PAYÉS

- Règle du maintien de salaire
- Règle du dixième
- Comparaison

🔗 **APPLIQUER** | Cas pratiques sur le calcul d'une indemnisation de congé payé

INDEMNISATION EN CAS DE DÉPART DU SALARIÉ

- Calcul de l'Indemnité Compensatrice de Congés Payés (ICCP)
- Comparaison entre maintien et dixième

🔗 **APPLIQUER** | Cas pratique sur le calcul de l'ICCP

PROBLÉMATIQUES SPÉCIFIQUE SUR LES CONGÉS PAYÉS

- Transfert des congés payés dans un PERE-COLL
- Congés payés et Compte Épargne Temps (CET)
- Congés payés et temps de travail effectif
- Congés payés et autres absences : jours de repos...
- Dons de jours de repos

AUDIT SUR LES CONGÉS PAYÉS

🔗 **APPLIQUER** | Présentation d'une fiche d'audit sur les congés payés



Gérer le passage de l'épargne salariale en paie

Impact en paie des mécanismes d'épargne salariale

0.5

jour

Objectifs

- Identifier les règles de fonctionnement des plans d'épargne.
- Appliquer les règles concernant le calcul et la répartition des sommes issues de l'intéressement ou la participation.
- Pratiquer le passage en paie de l'intéressement et la participation.
- Contrôler le passage en paie d'un transfert de droit à CET dans un PERECO.
- Gérer l'impact d'un abondement au PERECO sur les réintégrations sociales et fiscales.

Les plus

- Des applications pratiques sur la répartition de la participation
- Nombreux exemples de passage en paie de l'intéressement et de la participation
- Cas concret sur un transfert de droits à CET ou congés sur un PERECO
- Cas pratique avec abondement au PERECO et réintégration sociale

Public et prérequis

Responsables et techniciens des services paie, personnes en charge de l'épargne salariale ou intervenants dans les processus de paie en entreprise, gestionnaires de paie travaillant dans un cabinet comptable

Prérequis : Il est nécessaire de connaître les mécanismes d'épargne salariale

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

510 € HT

Réf : EPPA

Formacode : 32688

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

20 janvier 2025

22 septembre 2025

Formation à distance :

1^{er} avril 2025

20 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/EPPA

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

PASSAGE DE L'INTÉRESSEMENT EN PAIE

- Principes généraux concernant l'intéressement
- Bénéficiaires et répartition de l'intéressement
- Plafonds de versement
- Régime social et fiscal

APPLIQUER | Cas pratique de répartition de l'intéressement

COMPRENDRE | Exemple de paie : intéressement bloqué vs Intéressement non bloqué

PASSAGE DE LA PARTICIPATION EN PAIE

- Principes généraux concernant la participation
- Règles concernant les bénéficiaires et la répartition des sommes
- Plafonds de répartition et de versement
- Régime social et fiscal

PLAN D'ÉPARGNE D'ENTREPRISE

- Mise en place
- Alimentation

ÉVALUER | Quiz sur le PEE

- Focus sur l'abondement employeur

APPLIQUER | Cas pratique du passage de l'abondement en paie

PERECO

- Mise en place
- Fonctionnement du PERECO
- Alimentation
- Transfert des congés et/ou des avoirs du CET dans le PERECO

APPLIQUER | Cas concret sur un transfert de droits à CET ou congés sur un PERECO

- Lien entre le PERECO et les réintégrations sociales et fiscales

APPLIQUER | Cas pratique avec abondement au PERECO et réintégration sociale

Les Indemnités Journalières de Sécurité Sociale

Contrôler les règles de calcul et d'attribution des indemnités journalières de la sécurité sociale

Durée indicative
1 jour

Objectifs

- Vérifier les conditions d'ouverture du droit aux différentes indemnités journalières.
- Calculer les Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS).
- Contrôler les indemnités envoyées par les Caisses Primaires d'Assurance Maladie (CPAM).
- Calculer les IJSS des salariés en temps partiel thérapeutique.
- Intégrer la notion d'invalidité sécurité sociale au niveau de l'entreprise et ses conséquences.

Les plus

- Des exemples de calcul des différentes IJSS combinés au remplissage des différentes attestations de salaire
- Des quiz et cas pratiques tout au long de la formation

Profil des participants

Responsables et techniciens paie, responsables des services RH/personnel, responsables administratifs et financiers, assistantes sociales

Modalités pratiques

Réf : **YJSS**

Formacode : 32688 / 33024

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

Maîtrise des dépenses oblige, les entreprises souhaitent contrôler le montant des indemnités journalières envoyées par les CPAM au titre des salariés arrêtés bénéficiant d'un maintien total ou partiel de la rémunération. Or, la réglementation en la matière est en perpétuelle évolution. Les employeurs doivent donc régulièrement mettre à jour leurs connaissances. C'est l'objet de cette formation intra sur les indemnités journalières de Sécurité Sociale

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

MALADIE ET AFFECTION LONGUE DURÉE (ALD)

- Conditions d'ouverture du droit
- Indemnisation : calcul des Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS)

APPLIQUER | Cas pratique : calcul d'IJSS

- Subrogation, DSN, maintien du net
- Réintégration des IJSS en paie, fiscalité des IJSS
- La gestion du temps partiel thérapeutique

INVALIDITÉ

- Conditions d'attribution
- Différentes catégories d'invalidité
- Reprise à temps partiel
- Passage à la retraite à 62 ans
- Maintien de pension jusqu'à l'âge de la retraite à taux plein

MATERNITÉ - PATERNITÉ ET ACCUEIL DE L'ENFANT - ADOPTION

- Conditions d'ouverture du droit
- Indemnisations : calcul des salaires nets pour les IJSS maternité

APPLIQUER | Cas pratique : calcul d'IJSS maternité

- Déclaration par l'employeur via net entreprise ou DSN, subrogation et maintien du net
- Congé pathologique
- Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant : allongement depuis le 1er juillet 2021 et fractionnement

ACCIDENT DU TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE (AT/MP)

- Définition
- Obligation de déclaration, attestation de salaire, DSN, subrogation
- Calcul de l'indemnisation
- Durée d'indemnisation : liens entre l'incapacité temporaire et l'incapacité permanente

APPLIQUER | Cas pratiques : calculer différentes IJSS, remplir les attestations de salaire

ÉVALUER | Quiz de synthèse

Paie et suspension du contrat

Calculer les IJSS et les congés payés

2
jours

Objectifs

- Contrôler le montant des indemnités journalières versées par la sécurité sociale.
- Appliquer les différents régimes légaux et conventionnels de maintien de salaire.
- Élaborer les bulletins de paie des salariés en arrêt de travail et en congés payés.

Les plus

- Une formation permettant d'étudier point par point les données traitées automatiquement par les logiciels de paie et d'en contrôler le paramétrage
- De nombreux exemples : calculs d'IJSS, incidence des absences et des congés sur la paie
- Des réponses personnalisées aux différentes situations rencontrées par les participants

+ En option : **E-RESSOURCES** 

Public et prérequis

Responsables et gestionnaires des services paie, comptabilité ou RH/personnel

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux de la paie

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 745 € HT

1 944 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La Paie : droit du travail & charges sociales

(remise de 40%, soit 199 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **PINC**

Formcode : 32688 / 33071

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

13 et 14 octobre 2025

Formation à distance :

16 et 17 juin 2025

À Paris et à distance :


31 mars 2025 et 1^{er} avril 2025

8 et 9 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PINC

Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFFP 

Gérer la paie et les déclarations sociales (CP FFP®)
p. 100

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : loi du 22 avril 2024 sur l'acquisition des congés payés pendant les arrêts maladie et accident du travail

VALORISATION DES ABSENCES EN PAIE

- Les différentes techniques : jours calendaires, ouvrables, ouvrés ou calcul en heures
- Quelle technique appliquer ?

INDEMNISER LES ABSENCES MALADIE, MATERNITÉ, PATERNITÉ

- Calcul des Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS)

COMPRENDRE | Exemples d'application de calcul d'IJSS

- Déterminer le délai de carence
- Obligation légale de l'employeur
- Subrogation de l'employeur
- Obligation conventionnelle
 - maintien du salaire brut
 - maintien du salaire net : calcul de la garantie sur le net
 - articulation entre loi de mensualisation et maintien de salaire conventionnel
 - maintien de salaire net strict

APPLIQUER | Cas pratiques appliqués à chacun des cas

- Allongement du congé de paternité : nouvelles règles
- Création du congé de deuil
- Établissement du bulletin de paie
- Cas des Affections de Longue Durée (ALD)
- Fiscalité des IJSS : IJSS et prélèvement à la source

LE TEMPS PARTIEL THÉRAPEUTIQUE

- Procédure de mise en place
- Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS) : nouveau mode de calcul - attestation de salaire ou DSN ?
- Indemnisation employeur : avenant, maintien de salaire ?

INDEMNISER L'ACCIDENT DE TRAVAIL, L'ACCIDENT DE TRAJET, LA MALADIE PROFESSIONNELLE

- Distinguer "accident de travail" et "accident de trajet" : quelles incidences ?

ÉVALUER | Quiz : accident de travail/accident de trajet

- Calcul des IJSS
- Droits à indemnisation : obligation légale et obligation conventionnelle
- Fiscalité des IJSS : IJSS et prélèvement à la source

GÉRER L'ACQUISITION ET LA VALORISATION DES CONGÉS PAYÉS

- Acquisition : calcul des droits à congés

ÉVALUER | Quiz : législation des congés payés

- Prise et décompte des congés : incidence de la maladie, de l'activité partielle...
- Cas du temps partiel : acquisition, décompte, modification de la durée du travail en période d'acquisition
- Indemnité de congés payés : règle du maintien ou règle du 1/10e ?

APPLIQUER | Cas pratique : calcul des indemnités de congés et comparaison entre maintien et règle du 1/10e

- Cas particuliers des jours fériés et des ponts
- Acquisition des congés payés pendant la maladie et accident du travail : nouvelle réglementation

Paie et rupture du contrat

Valider la dernière paie et le solde de tout compte

2
jours

Objectifs

- Établir le dernier bulletin de paie.
- Calculer les indemnités de rupture du contrat.
- Contrôler le régime social et fiscal des indemnités de rupture.
- Gérer les soldes de tout compte les plus complexes.

Les plus

- Une formation 100% pratique sur une thématique à fort enjeu : la sécurisation de la paie lors du départ du salarié
- De nombreux exercices et exemples de calculs

+ En option : **E-RESSOURCES**

Public et prérequis

Responsables et gestionnaires des services paie/comptabilité ou RH/personnel

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux de la paie

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 745 € HT

1 944 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La Paie : droit du travail & charges sociales

(remise de 40%, soit 199 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **DERP**

Formacode : 32688 / 33071

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
19 et 20 juin 2025

Formation à distance :

13 et 14 mars 2025

16 et 17 octobre 2025

À Paris et à distance :

4 et 5 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/DERP

Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFFP

Gérer la paie et les déclarations sociales (CP FFP®)

p. 100

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte le nouveau régime social des indemnités de rupture conventionnelle et de mise à la retraite

DISTINGUER LES DIFFÉRENTS CAS DE RUPTURE

- Démission
- Retraite
 - préretraite, départ volontaire, mise à la retraite : les impacts de la réforme des retraites
 - prise en compte des obligations déclaratives
- Contrat à Durée Déterminée (CDD)
- Licenciement
- Rupture conventionnelle individuelle : procédure, indemnisation et jurisprudence
- Rupture conventionnelle collective
- Rupture et transaction
- Rupture dans le cadre d'une invalidité sécurité sociale
- Décès

COMPRENDRE | Exemples d'application : identifier les indemnités à verser selon les cas de rupture

ÉTABLIR LE DERNIER BULLETIN DE PAIE

- Préavis : effectué, non effectué

APPLIQUER | Cas pratique : calcul d'une indemnité compensatrice de préavis

- Congés payés
 - solde de congés payés, de RTT, de CET
 - indemnité compensatrice de congés payés

APPLIQUER | Cas pratique : calcul d'une indemnité compensatrice de congés payés

- Départ en cours de mois : calcul au prorata temporis du salaire
- Indemnités de licenciement
 - règles applicables aux indemnités de licenciement
 - déterminer l'indemnité légale, conventionnelle
- Transaction et indemnité transactionnelle
- Indemnité de rupture conventionnelle individuelle : nouveau régime social
- Indemnités de précarité : calcul et cas d'exonération
- Indemnités de préavis
- Indemnités de départ et de mise à la retraite
- Régularisation progressive des cotisations
- Règles sociales et fiscales de réintégration des avantages de retraite et de prévoyance
- Portabilité des droits en santé et prévoyance complémentaire
- Régime social et fiscal de chaque indemnité de rupture : les limites d'exonérations (régime définitif)

COMPRENDRE | Exemples d'application pour chaque cas de rupture

REMETTRE LES DOCUMENTS LIÉS À LA RUPTURE

- Certificat de travail
- Reçu pour solde de tout compte
 - faut-il le délivrer systématiquement ?
 - valeur libératoire du reçu pour solde de tout compte
- Attestation France Travail

APRÈS LA RUPTURE DU CONTRAT

- Rappel de salaire sur décision prud'homale
- Dispositifs d'épargne salariale : intéressement et participation



Conception et mise en œuvre de la stratégie globale de rémunération

RNCP35604BC07

Objectifs

- Établir une stratégie globale de rémunération et de reconnaissance.
- Conseiller les managers dans les choix de rémunération et d'augmentation de leurs collaborateurs afin de tendre vers une équité salariale.
- Construire et suivre le budget de masse salariale et réaliser le contrôle de gestion social.

Les plus

- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH
- Des ateliers, études de cas et exercices pratiques pour maîtriser tous les outils présentés
- La possibilité de travailler sur des éléments apportés par les participants : grilles de salaires, classification de postes...

Public et prérequis

Cette certification est ouverte à tout salarié, disposant d'un diplôme de Niveau Bac + 3 et d'une expérience minimale de 3 ans à un poste à responsabilité.

Prérequis : L'inscription à ce bloc de compétences nécessite d'avoir suivi les formations " Le bilan social dans le cadre de la BDESE" et "Tableaux de bord des RH"

Admission

Les dossiers de candidature, complétés d'un CV détaillé, d'une copie de pièce d'identité et de la copie du dernier diplôme obtenu sont validés par GERESO et Sup des RH. À l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par courrier motivé.

Déroulement de l'examen

L'épreuve a lieu entre 1 à 3 mois après la fin du parcours de formation : épreuve orale devant un jury professionnel sur la base d'un cas pratique d'entreprise.

Certificateur : SUP des RH

N° d'enregistrement au RNCP : 35604

Date d'enregistrement : 19/05/2021

Formation intégrée à

DIPLÔME

Manager du développement des ressources humaines
p. 50

2
modules

6
jours

42
heures

MODULE #1

Politique et stratégie de rémunération

Bâtir et mettre en place un système de rémunération performant

3 jours - www.gereso.com/POLI

MODULE #2

Contrôle de gestion sociale

Suivi budgétaire et pilotage de la performance RH

3 jours - www.gereso.com/GESO

Programme de votre formation

POLITIQUE ET STRATÉGIE DE RÉMUNÉRATION (3 jours - POLI)

- Analyser ses pratiques salariales et son système de rémunération
 - Composantes de la rémunération dans son entreprise
 - Obligations légales, conventionnelles et usuelles en matière de rémunération
 - Définir les objectifs de sa politique de rémunération

COMPRENDRE | Inventaire et analyse des éléments d'un système de rémunération

- Mettre en œuvre et optimiser sa politique salariale
 - Évaluer les postes - Formaliser ou modifier une classification des postes
 - Établir une grille de salaire - Faire une étude de salaire
 - Construire une matrice d'augmentation de salaire et son budget
 - Prendre en compte la partie rémunération dans la Négociation Annuelle Obligatoire
 - Faire approuver sa politique salariale au niveau d'un comité international

APPLIQUER | Cas pratique : mettre en place une matrice d'augmentation individuelle de salaire

- Flexibilité et individualisation des rémunérations
 - Mettre en place un système de part variable individuelle
 - Le Management By Objective (MBO)
 - Rémunération variable des commerciaux
 - Prime variable collective versus intéressement
 - Instituer de la reconnaissance : quel système et quelle communication ?
 - Cas particuliers : la rémunération des expatriés et des dirigeants

APPLIQUER | Cas pratique : mettre en place une prime sur objectif ou un système de reconnaissance

- Périphériques collectifs de la rémunération
 - Long Term Incentives (LTI) - de l'épargne salariale aux stock-options
 - Rentabilité fiscale et sociale de l'épargne salariale
 - Avantages sociaux (avantages en nature, complémentaire santé, prévoyance...)

APPLIQUER | Cas pratique : choisir le dispositif d'épargne salariale le mieux adapté à son besoin

- Harmoniser sa stratégie de rémunération
 - Tendances actuelles et pratiques concurrentielles
 - Définir sa politique de rémunération dans un contexte économique et social spécifique

APPLIQUER | Étude de cas (sociétés en cours de création, croissance/redéploiement, rachat, fusion)

- Rôle, pouvoirs d'intervention et de décision vis-à-vis du comité exécutif

APPLIQUER | Atelier : les critères d'un système performant : définir ses propres mécanismes de rémunération

EXPÉRIMENTER | Définition d'objectifs individuels pour la période d'inter-session

- Effectuer un audit stratégique de la politique salariale
 - Les principes et les outils à maîtriser
 - Auditer les facteurs et la structure de rémunération, la mise en place et le suivi d'une politique de rémunération, les avantages sociaux...
- Communiquer sur sa politique de rémunération
 - Bulletin de paie et Bilan Social Individuel (BSI)
 - L'entretien de rémunération
- Cas pratique complet

APPLIQUER | Mise en application des outils et principes de rémunération portant sur tous les points abordés lors de la formation

CONTRÔLE DE GESTION SOCIALE (3 jours - GESO)

- Environnement et objectifs du contrôle de gestion sociale
 - Métier, missions et positionnement du contrôle de gestion sociale dans l'entreprise
 - Les différents niveaux à prendre en compte : stratégiques et opérationnels
 - Les intervenants de la fonction contrôle de gestion sociale et leurs attentes

COMPRENDRE | Réflexion en groupe autour du positionnement du contrôleur de gestion sociale

COMPRENDRE | Partager autour des différentes organisations

- Analyser le "capital humain" : ressources et compétences
 - Piloter les effectifs et les compétences
 - Impact des évolutions socio-économiques sur la fonction RH
 - Mesurer le dysfonctionnement et le climat social
 - Coûts visibles et coûts cachés
- Piloter la masse salariale et les budgets de frais de personnel
 - Définir et piloter la rémunération
 - Piloter et contrôler la masse salariale
 - Contrôle et analyse budgétaire, calcul et interprétation des écarts
 - Définir une méthodologie globale d'analyse et de création des budgets de frais de personnel

COMPRENDRE | Analyser les éléments constitutifs et les évolutions de la masse salariale

APPLIQUER | Cas pratique : analyser la variation de la masse salariale

- Mesurer la performance RH
 - Définir et contrôler la performance
 - La formation en tant qu'investissement en performance
 - Les processus RH
 - Outils de mesure de la performance RH, indicateurs de performance

COMPRENDRE | Exemples d'applications d'outils et d'indicateurs - Simulation de processus RH

- Construire son système de pilotage RH : outils et méthodologie
 - Construire un tableau de bord de pilotage
 - Présenter et diffuser un tableau de bord de pilotage

APPLIQUER | Atelier : définir des indicateurs et construire un tableau de bord de pilotage

Promotions 2025

3 et 4 mars + 4 avril 2025 - **POLI**
+ 2 et 3 juin 2025 et 5 juin 2025 - **GESO**

12 et 13 mai + 20 juin 2025 - **POLI**
+ 23 et 24 juin 2025 et 26 juin 2025 - **GESO**

25 et 26 septembre + 7 octobre 2025 - **POLI**
+ 19 au 21 novembre 2025 - **GESO**

AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

Lieu

Espace Formation GERESO

22 place de Catalogne - 75014 Paris
ou en distanciel

Tarif

5 170 € HT incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation LearnEval
- Préparation à l'examen

Réf : **KPIL**

Formacode : 33031

Retrouvez l'ensemble des détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/KPIL

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Contrôler et fiabiliser sa paie

Process et outils pour sécuriser la paie


2
jours

Objectifs

- Mettre en place un contrôle systématique, régulier ou ponctuel de la paie.
- Choisir les processus à sécuriser.
- Garantir la conformité de la gestion de la paie de l'embauche des salariés aux déclaratifs et fiabiliser ses calculs.
- Acquérir des outils et une méthodologie de contrôle de la paie.

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

+ En option : **E-RESSOURCES** 

Public et prérequis

Responsables et techniciens paie, experts comptables, collaborateurs des services RH/personnel

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux de la paie

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 745 € HT

1 944 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La Paie : droit du travail & charges sociales

(remise de 40%, soit 199 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **COPA**

Formacode : 32688 / 33035

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

24 et 25 mars 2025

26 et 27 juin 2025

18 et 19 septembre 2025

Formation à distance :

19 et 20 mai 2025

1 et 2 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/COPA

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Contrôle de la paie : process, outils et DSN p. 424

CERTIFICAT CPFFP 

Responsable administration du personnel p. 106

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour pour tenir compte de l'Intelligence Artificielle et de la DSN dans le programme de contrôle

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
- Les contrôles à effectuer à l'embauche
- La veille sociale

APPLIQUER | Analyse de bulletins de paie (conformité / non-conformité)

APPLIQUER | Atelier : partage d'expériences et construction d'une veille sociale à pérenniser

LES OUTILS DE SÉCURISATION DE LA PAIE

- La hiérarchie des normes à l'ère des Ordonnances Macron
- Le référentiel ou "bible de la paie"
- La check list "embauche"
- La check list "contrôle par type et périodicité"
- Le plan de paie type

APPLIQUER | Création d'une trame de bible de paie

APPLIQUER | Création d'une check-list de contrôle

- Utiliser le RACI, matrice des responsabilités

APPLIQUER | Création d'un RACI personnalisé

LE CONTRÔLE DE LA BASE BRUTE

- Le salaire : respect du SMIC, heures supplémentaires

APPLIQUER | Cas pratique du respect du SMIC et jurisprudence

- La durée du travail
- La suspension du contrat
- Vérification des événements temporaires du mois
- Le contrôle par rubrique
- Les contrôles ponctuels

APPLIQUER | 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 (TA, TB, T1, T2...)
- La régularisation progressive de tranches
- La réduction générale des cotisations patronales

APPLIQUER | Contrôle d'un état de charges d'après un journal de paie

LA BASE NETTE

- Les indemnités de départ : indemnités légales, conventionnelles et transactionnelles
- Les éléments non soumis à charge
- Avances / acomptes / saisies-arrêts
- Frais professionnels

APPLIQUER | Mise en situation : matrice de rupture du contrat

LE CONTRÔLE GLOBAL

- Les contrôles mensuels
- Cohérence des états de paie et des états déclaratifs DSN
- Étude de la variation des agrégats de rémunération (M/M-1)
- Contrôle des états de règlements
- Contrôle de la chaîne DSN
- Les outils disponibles sur le marché
- Utiliser l'intelligence artificielle pour améliorer ses process de contrôle

APPLIQUER | Mise en situation : contrôle de la chaîne paie : du bulletin à la DSN

DSN : la vérifier et l'utiliser comme outil de contrôle de la paie

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 méthodes 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. Prévoir un outil de conversion de la DSN en Excel

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 125 € HT

Réf : **CDSN**

Formacode : 32688

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

4 avril 2025

23 septembre 2025

Formation à distance

20 janvier 2025

20 juin 2025

18 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CDSN

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Contrôle de la paie : process, outils et DSN p. 424

CERTIFICAT CPFFP 

Organiser et superviser les processus de paie (CP FFP®) p. 98

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Pour suivre cette formation, il vous sera nécessaire de prévoir un outil de conversion de la DSN en Excel

RAPPELS SUR LES BLOCS DSN

- Blocs « individus et contrats »
- Blocs « paiements et cotisations »
- Blocs salaires
- Blocs suspension
- Blocs rupture

🔗 **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 salariés
- 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 des charges au travers de la DSN**

CONTRÔLER LA DSN

- Les outils de contrôle gratuits et payants 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**

Contrôle de la paie : process, outils et DSN

Sécuriser sa paie

3
jours

Programme de votre formation

MODULE #1

Contrôler et fiabiliser sa paie

Process et outils pour sécuriser la paie

2 jours - **Réf.** : COPA

Les contrôles de forme
Les outils de sécurisation de la paie
Le contrôle de la base brute
Le contrôle des cotisations sociales
La base nette
Le contrôle global

MODULE #2

DSN : la vérifier et l'utiliser comme outil de contrôle de la paie

Utiliser la DSN comme outil de sécurisation de la paie

1 jour - **Réf.** : CDSN

Rappels sur les blocs DSN
Contrôler la paie grâce à la DSN
Contrôler la DSN
Anticiper et corriger les anomalies DSN

Objectifs

- Mettre en place un contrôle systématique, régulier ou ponctuel de la paie.
- Garantir la conformité de la gestion de la paie de l'embauche des salariés aux déclaratifs en fiabilisant ses calculs.
- Contrôler la DSN à l'aide d'un tableur Excel.
- Sécuriser la paie grâce à la DSN.
- Choisir les processus à sécuriser.

Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
2 435 € HT - ~~2 870 € HT~~

2 634 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La Paie : droit du travail & charges sociales
(remise de 40 %, soit 199 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : MOCOPA

Formacode : 32688 / 13306 / 33035

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/MOCOPA

Paies sous-traitées

Réussir et fiabiliser l'externalisation de sa paie



Durée indicative
2 jours

Objectifs

- Organiser l'externalisation de la paie.
- Mettre en place des procédures de contrôle efficaces et identifier les points de vigilance.
- Identifier les données à paramétrer et les informations à négocier avec le fournisseur afin de garantir l'adéquation de la prestation à ses besoins.
- Appliquer les règles légales et prévenir les risques.

Les plus

- Une formation incontournable pour tout professionnel en charge des relations avec le prestataire de paie
- Une approche globale de la paie pour transmettre les bonnes informations et garantir la conformité des paies externalisées
- De nombreux exercices pratiques, cas pratiques, QCM pour intégrer les bonnes pratiques

Profil des participants

Responsables et gestionnaires paie, responsables et collaborateurs des services comptables ou paie en charge des relations avec le prestataire chargé du traitement partiel ou total de la paie, chargé de mission ou chef de projet externalisation paie

Modalités pratiques

Réf : **YEXT**

Formacode : 32688 / 32072

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

Votre entreprise a fait le choix ou va faire le choix d'externaliser l'édition de ses paies. Vous êtes en charge de ce projet, ou responsable des relations avec votre prestataire : cette formation sur l'externalisation de la paie est faite pour vous ! En 2 jours, vous apprendrez comment fiabiliser votre relation et les procédures de fonctionnement avec votre sous-traitant de paie : informations à transmettre au prestataire de paie, procédure de contrôle des paies à mettre en place, points de vigilance à examiner... Le tout en parfaite cohérence avec votre règlementaire de paie, quels que soient la complexité des paies à réaliser ou les cas particuliers rencontrés (suspensions ou ruptures de contrats...)

ANTICIPER SES BESOINS ET SES CONTRAINTES

- Déterminer son calendrier de paie
- Définir ses besoins (population spécifiques, règles spécifiques, contraintes de gestion, attentes techniques...)
- Evaluer le périmètre des missions du prestataire : de l'embauche à la rupture
- Cadrer le partage des responsabilités entre le prestataire et le donneur d'ordre
- Poser les bonnes questions au prestataire dans le cadre de sa sélection

 **APPLIQUER | créer la matrice des responsabilités annexée au cahier des charges**

FIABILISER SES RELATIONS AVEC LE PRESTATAIRE

- Valider les aspects techniques : tests, imports et exports de données, mises à jour de l'outil
- Identifier les éléments à transmettre au prestataire (avantages en nature, HS, absences, modifications contractuelles...)
- Vérifier la prise en compte de la mise à jour du règlementaire paie dans les délais impartis
- Points de vigilance technique : challenger son prestataire
- Sécuriser les données de la DSN

 **ÉVALUER | Créer un plan de contrôle de paie**

SÉCURISER L'EXTERNALISATION DE SA PAIE

- Les contrôles mensuels à charge du donneur d'ordre
- Le contrôle par rubrique
- Les contrôles ponctuels

 **COMPRENDRE | Construire un processus et des outils de contrôle**

VALIDER LES ASPECTS TECHNIQUES

- Le référentiel ou "bible de la paie"
- Repérer les failles dans le système
- Documenter les exceptions
- Faire évoluer ses matrices, investir ou créer des outils pertinents

 **APPLIQUER | Construire une bible de paie**

Organisation du service paie

Sécuriser et optimiser le fonctionnement du service

2
jours

Objectifs

- Améliorer l'organisation du service paie.
- Étudier la pertinence et la performance de l'outil informatique dédié au traitement de la paie.
- Identifier les différents axes d'amélioration du fonctionnement du service : outils, plannings, gestion du personnel.
- Conforter les responsables des services paie dans leurs pratiques quotidiennes : process, gestion RH.
- Prévenir ou faire face aux contentieux.

Les plus

- Une méthodologie simple et des outils concrets, opérationnels pour mener à bien son propre audit du service paie
- Une formation opérationnelle permettant à la fois d'optimiser le fonctionnement du service et les outils de la paie
- Des exemples de tableaux de bord et de nombreux modèles de documents pour intégrer les bonnes pratiques (procédures, modes opératoires...)

Public et prérequis

Responsables et techniciens de la paie, directeurs et responsables des services RH/personnel, directeurs administratifs et financiers

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux de la paie

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 745 € HT

Réf : **ORPA**

Formacode : 32688 / 32012

Prochaines sessions

Formation à distance :

22 et 23 mai 2025

À Paris et à distance :

20 et 21 mars 2025

12 et 13 juin 2025

9 et 10 octobre 2025

8 et 9 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ORPA

Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFFP 

Organiser et superviser les processus de paie (CP FFP®)
p. 98

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

ANALYSER LE MODE DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE PAIE

- Inventaire des tâches affectées au service : nature, priorité, ressources nécessaires
- Structure du service : compétences, fonctions et missions de chaque collaborateur
- Utiliser des grilles de responsabilité
- Pratiquer la séparation des tâches
- Effectuer des contrôles : les différentes techniques de contrôle, le contrôle adapté à chaque situation
- Élaborer le planning de paie : le décalage des variables
- Gérer les flux d'informations : modes de transmission des données et de restitution des informations
- Traitement de la paie : analyse des situations et des événements à risque (entrée/sortie, évolution de statut, maladie et subrogation, congé parental, engagements contractuels, conventionnels, signalements DSN...)
- Traitement des charges sociales et des déclarations annuelles : rapprochement comptabilité/paie/DSN, justification des comptes comptables, provisions
- Les données post-paie : exploitation des données de la paie à des fins de gestion

 **APPLIQUER | Étude de cas : élaborer une grille de responsabilité ; les situations et les événements à risque ; charges sociales : contrôle, rapprochement DASU/DSN**


MESURER LA PERFORMANCE DE L'OUTIL INFORMATIQUE

- Méthodologie pour étudier la performance de l'outil informatique et identifier les anomalies du logiciel
- Détecter les tableaux annexes, les calculs manuels, les tâches sans valeur ajoutée
- Quelles améliorations apporter ? Formation, optimisation des paramètres...
- Suivre les nouvelles fonctionnalités des logiciels

 **COMPRENDRE | Exemples d'application**

L'ESSENTIEL POUR OPTIMISER L'ORGANISATION DU SERVICE PAIE

- Identifier les opérations à risque
- Apprendre à gérer l'exception
- Documenter les exceptions
- Élaborer des règles de contrôle et de validation
- Automatiser les tâches et le paramétrage
- Élaborer des plannings
- Définir des fiches de postes
- Rédiger des procédures et mettre en place les outils adaptés au contrôle
 - exemple : bible des statuts
 - liste des habilitations à l'embauche
 - liste des salariés embauchés dans le mois et croisement RH
 - approbation des données de la GTA
 - heures supplémentaires : cohérence, respect des règles légales
 - maladie, accident du travail, maternité...
- Rédiger des modes opératoires
- Élaborer des tableaux de bord
- Optimiser la gestion de certains flux en utilisant les solutions informatiques adaptées : GTA, Workflow CP, acomptes, attestations, PEE...
- Utiliser la dématérialisation
- Manager un service de paie
- Externalisation de la paie : quelle solution ? totale, partielle...
- Mesurer le coût de son organisation par rapport à celui des solutions externalisées
- Points de vigilance à respecter
- Formation du personnel

 **APPLIQUER | Étude de cas : le fichier salarié, l'import des variables de paie, le calcul des cotisations, les comptes comptables : quels outils mettre en place, quels contrôles effectuer ?**

 **APPLIQUER | Cas pratique : rédiger une procédure maladie**

Audit de paie

Contrôler la conformité de sa paie et de ses cotisations

2
jours

Objectifs

- Acquérir la méthodologie et les outils de l'audit de paie et de l'audit social en entreprise.
- Contrôler l'application de la réglementation de la paie.
- Sécuriser et valider ses pratiques de paie.
- Mettre en œuvre des tests de paie.

Les plus

- Une formation animée par un consultant bénéficiant d'une expérience "terrain" de l'audit de paie en entreprise
- Une synthèse sous forme de cas pratique complet proposé en fin de stage pour valider ses acquis

+ En option : **E-RESSOURCES**

Public et prérequis

Responsables et techniciens paie, experts comptables, collaborateurs des services RH/personnel

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux de la paie

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 865 € HT

2 064 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La Paie : droit du travail & charges sociales

(remise de 40 %, soit 199 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **AUDI**

Formacode : 33035 / 32695

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

13 et 14 mars 2025

19 et 20 juin 2025

15 et 16 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/AUDI

Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFFP

Organiser et superviser les processus de paie (CP FFP®)
p. 98

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

DÉFINITION ET OBJECTIFS DE L'AUDIT

- Audit de paie
- Audit social (cotisations salariales et patronales)
- Différents niveaux d'audits
- Cadre légal et réglementaire : loi, convention collective, accord d'entreprise, usages

COMPRENDRE | Partage d'expériences sur la notion d'audit

ACQUÉRIR ET APPLIQUER LA MÉTHODOLOGIE DE L'AUDIT DE PAIE

- Démarche de l'auditeur
 - les différentes étapes de l'audit : cadrage de la mission, examen préliminaire, exécution du plan, rédaction du rapport (préconisations et plan de suivi)
 - localisation des risques : évaluer les conséquences prévisibles pour l'entreprise
 - les enjeux de l'audit : comment réduire le risque ?
 - la notion d'optimisation sociale et fiscale
 - les personnes associées
- Définition et organisation de la mission
 - étendue du contrôle : les domaines à contrôler
 - lettre de mission
 - examen préliminaire : constitution du plan d'audit, les questions à poser et documents à recueillir

EXPÉRIMENTER | Mise en situation en sous-groupes sur les domaines à approfondir

- Exécution du plan d'audit : définition d'un plan de tests sur la paie
 - calcul des congés payés, des cotisations, des heures supplémentaires
 - validation de la gestion des absences, de la rupture du contrat de travail, des charges sociales...
- Établissement des conclusions et recommandations
 - construction du rapport d'audit : rapport détaillé et/ou rapport sous forme de synthèse
 - évaluation du risque : URSSAF, fiscal, pénal, contentieux prud'homal...
- Suivi des recommandations : établir le programme de suivi

LES INSTRUMENTS DE L'AUDITEUR

- Bilan social
- Textes juridiques
- Déclarations sociales
- Bulletins de paie
- Convention collective, accord d'entreprise
- Contrats de travail
- Questionnaires d'audit

APPLIQUER | Atelier : établir un questionnaire d'audit

- Observations physiques

VALIDATION DES PRATIQUES : CAS DE SYNTHÈSE

APPLIQUER | Cas pratique : contrôle de paie avec établissement d'un diagnostic

Réussir la mise en place de son Système d'Information RH (SIRH)

Du cahier des charges au pilotage du projet SIRH

2
jours

Objectifs

- Définir une méthodologie de mise en place d'un SIRH (Système d'Information RH).
- Diagnostiquer son système actuel pour exploiter des pistes d'optimisation des activités RH dans un contexte de digitalisation.
- Préparer les phases du projet.
- Élaborer le cahier des charges en adéquation avec les enjeux de l'entreprise.
- Limiter les erreurs lors de l'implémentation du logiciel.

Les plus

- Une boîte à outils de documents modèles
- L'étude d'un projet d'implantation d'un SIRH et la présentation opérationnelle des différents modules du SIRH
- Les clés de la réussite de l'intégration de l'intelligence artificielle à son projet SIRH
- Méthodologie d'une mise en place d'une veille technologique

Public et prérequis

Responsables des services RH/personnel/paie, responsables formation/gestion des carrières, responsables et chargés de projet SIRH, DSI, chefs de projet informatique, toute personne en charge de la mise en place d'un SIRH dans l'entreprise

Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'une connaissance générale des outils/logiciels utilisés dans l'entreprise et du fonctionnement de l'entreprise

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 690 € HT

Réf : **SIRH**

Formacode : 33054

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

15 et 16 mai 2025

22 et 23 septembre 2025

Formation à distance :

10 et 11 mars 2025

24 et 25 Novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/SIRH

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour intégrer l'impact de la transformation digitale sur les processus de gestion des ressources humaines : digitalisation, intégration de l'intelligence artificielle (IA), RGPD, cybercriminalité...

ANALYSER ET FORMALISER SON BESOIN : L'ÉTUDE DE CADRAGE

- Cadrage stratégique : pourquoi mettre en place un SIRH ?
- Cadrage technique : réaliser un état des lieux (processus métiers, structures et systèmes d'information existants)
- Identifier les besoins : priorités stratégiques et attentes fonctionnelles
- Analyser et optimiser les différents modules fonctionnels : le socle SIRH
- Pourquoi et comment intégrer l'intelligence artificielle ?

APPLIQUER | Cas pratique : identifier les processus cibles, leur champ d'application et proposer un cahier des charges fonctionnel et technique

IDENTIFIER L'OFFRE D'OUTILS SIRH DISPONIBLE SUR LE MARCHÉ

- Les différents types de progiciels existants
- Se repérer dans le marché des solutions informatiques RH : outils de planification, intranet, e-recrutement, ERP, SaaS, ERM, intelligence artificielle
- Les modules RH : paie, rémunérations, formation, learning et e-learning, recrutement, carrières, GPEC, gestion du personnel, Gestion des Temps et des Activités (GTA), gestion sociale, communication interne
- Faut-il externaliser ?
- Mettre en place une veille technologique : quelle méthodologie ?

RÉDIGER LE CAHIER DES CHARGES ET SÉLECTIONNER LE PRESTATAIRE

- Définir les objectifs avec précision
- Définir le budget et intégrer les coûts inhérents au projet
- Identifier les contraintes organisationnelles
- Tenir compte de la réglementation générale sur la protection des données (RGPD) et des risques de cybercriminalité
- Décrire les périmètres et les spécificités : fonctionnelles, juridique, opérationnelles, interfaces, données
- Définir le rôle des différents acteurs du projet : MOA, MOE, utilisateurs
- Préciser les différentes échéances du projet
- Analyser les réponses des éditeurs et sélectionner la solution la mieux adaptée : les critères à retenir

APPLIQUER | Cas pratique : élaborer la structure d'un cahier des charges

PILOTER LA MISE EN APPLICATION DU SIRH

- Administrer le SIRH
- Produire les traitements et communiquer les données RH
- Interconnexion des outils du SIRH
- Les questions à se poser lors de la mise en place d'une interface SIRH
- Conduire et accompagner le changement
- Évaluer la performance du SIRH

APPLIQUER | Cas pratique : construire un rétro-planning projet

Politique et stratégie de rémunération

Bâtir et mettre en place un système de rémunération performant

3
jours

Objectifs

- Mettre en œuvre une politique de rémunération attractive et incitative pour les salariés.
- Evaluer les mécanismes de la rémunération et les leviers de motivation du salarié.
- Générer des économies sociales et fiscales pour une meilleure performance de l'entreprise.
- Communiquer efficacement sur la thématique des rémunérations et des avantages sociaux.
- Piloter son système de rémunération.

Les plus

- Un format innovant : 3 journées de formation indissociables et complémentaires, avec une période de mise en pratique pour bénéficier d'un retour d'expérience et des conseils de l'intervenant
- Une formation permettant une approche stratégique des rémunérations
- La mise en pratique des apports théoriques à travers un cas d'étude
- La possibilité de travailler sur des éléments apportés par les participants

Public et prérequis

Responsables des services RH/paie, rémunérations ou avantages sociaux, responsables Compensation and Benefits, managers, responsables contrôle de gestion sociale, responsables mobilité

Prérequis : Il est nécessaire d'avoir des connaissances du tableur Excel

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

2 285 € HT

Réf : **POLI**

Formacode : 33031

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

3, 4 mars 2025 et 4 avril 2025

20, 21 novembre 2025 et 5 décembre 2025

Formation à distance :

12, 13 mai 2025 et 20 juin 2025

25, 26 septembre 2025 et 7 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/POLI

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Politique de rémunération et gestion de la masse salariale p. 344

CERTIFICAT CPFFP 

Piloter la politique de rémunération et des avantages sociaux (CP FFP®) p. 96

DIPLÔME 

Manager du développement des ressources humaines p. 50

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Format innovant : 2 jours de formation suivis d'une période de mise en pratique en entreprise + une 3^e journée complémentaire

ANALYSER SES PRATIQUES SALARIALES ET SON SYSTÈME DE RÉMUNÉRATION

- Composantes de la rémunération dans son entreprise : salaires de base, périphériques...
- Obligations légales, conventionnelles et usuelles en matière de rémunération
- Définir les objectifs de sa politique de rémunération

 **COMPRENDRE | Inventaire et analyse des éléments d'un système de rémunération**

METTRE EN ŒUVRE ET OPTIMISER SA POLITIQUE SALARIALE

- Évaluer les postes - Formaliser ou modifier une classification des postes
- Établir une grille de salaire - Faire une étude de salaire
- Construire une matrice d'augmentation de salaire et son budget
- Prendre en compte la partie rémunération dans la Négociation Annuelle Obligatoire
- Faire approuver sa politique salariale au niveau d'un comité international

 **APPLIQUER | Cas pratique : mettre en place une matrice d'augmentation individuelle de salaire**

FLEXIBILITÉ ET INDIVIDUALISATION DES RÉMUNÉRATIONS

- Mettre en place un système de part variable individuelle (primes, commissions, bonus)
- Le Management By Objective (MBO) : rémunérer la performance des cadres
- Rémunération variable des commerciaux : faire le design d'un plan de vente
- Prime variable collective versus intéressement
- Instituer de la reconnaissance : quel système et quelle communication ?
- Cas particuliers : la rémunération des expatriés et des dirigeants

 **APPLIQUER | Cas pratique : mettre en place une prime sur objectif ou un système de reconnaissance**

PÉRIPHÉRIQUES COLLECTIFS DE LA RÉMUNÉRATION

- Long Term Incentives (LTI) - de l'épargne salariale aux stock-options : participation, intéressement, PEE/PER...
- Rentabilité fiscale et sociale de l'épargne salariale
- Avantages sociaux (avantages en nature, complémentaire santé, prévoyance...)


 **APPLIQUER | Cas pratique : choisir le dispositif d'épargne salariale le mieux adapté à son besoin**

HARMONISER SA STRATÉGIE DE RÉMUNÉRATION

- Tendances actuelles et pratiques concurrentielles
- Définir sa politique de rémunération dans un contexte économique et social spécifique

 **APPLIQUER | Étude de cas (sociétés en cours de création, croissance/redéploiement, rachat, fusion)**

- Rôle, pouvoirs d'intervention et de décision vis-à-vis du comité exécutif

 **APPLIQUER | Atelier : les critères d'un système performant : définir ses propres mécanismes de rémunération**

 **EXPÉRIMENTER | Définition d'objectifs individuels pour la période d'inter-session**

EFFECTUER UN AUDIT STRATÉGIQUE DE LA POLITIQUE SALARIALE

- Les principes et les outils à maîtriser
- Auditer les facteurs et la structure de rémunération, la mise en place et le suivi d'une politique de rémunération, les avantages sociaux...

COMMUNIQUER SUR SA POLITIQUE DE RÉMUNÉRATION

- Bulletin de paie et Bilan Social Individuel (BSI)
- L'entretien de rémunération

CAS PRATIQUE COMPLET

 **APPLIQUER | Mise en application des outils et principes de rémunération portant sur tous les points abordés lors de la formation :**

- quand la politique de rémunération est bloquée : quelle solution face à un contexte de crise économique ?

- optimiser la prime sur objectif : comment la modifier ?

- intéressement, avantages sociaux : de vrais leviers à disposition

Politique de rémunération et gestion de la masse salariale

Construire et piloter son système de rémunération

6
jours

Programme de votre formation

MODULE #1

Politique et stratégie de rémunération

Bâtir et mettre en place un système de rémunération performant

3 jours - **Réf.** : POLI

Analyser ses pratiques salariales et son système de rémunération
Mettre en œuvre et optimiser sa politique salariale
Flexibilité et individualisation des rémunérations
Périphériques collectifs de la rémunération
Harmoniser sa stratégie de rémunération
Effectuer un audit stratégique de la politique salariale
Communiquer sur sa politique de rémunération
Cas pratique complet

MODULE #2

Piloter votre masse salariale

Prévision, suivi et analyse

3 jours - **Réf.** : GMAS

Identifier les composantes de la masse salariale
Anticiper et gérer l'évolution de la masse salariale
Suivre et analyser l'évolution de la masse salariale

Objectifs

- Référencer tous les mécanismes de la rémunération et les leviers de motivation du salarié.
- Mettre en œuvre une politique de rémunération attractive et incitative pour les salariés.
- Générer des économies sociales et fiscales pour une meilleure performance de l'entreprise.
- Définir et piloter les évolutions de la masse salariale, en prenant en compte tous les facteurs d'influence.
- Disposer d'une méthodologie de calcul et de mesure de l'évolution de la masse salariale.

Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
3 900 € HT - 5 125 € HT

Réf : MOPOLI

Formacode : 33031

Informations & inscription

tél. : 02 43 23 09 09

mail : formation@gereso.fr

Cette formation en intra

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

**Retrouvez les programmes détaillés
de chaque module sur :**

www.gereso.com/MOPOLI
















Retraite & protection sociale






Le sommaire

Retraite des salariés

Régimes de retraite



Les rendez-vous de la retraite Régime général et complémentaire, calculs, réforme... Décryptez toute l'actualité des retraites !	ACTU  TOP AVIS CLIENTS 	RENDEZ-VOUS 	434
Actualités retraite Réforme des retraites : régime général et complémentaire, conséquences pour le salarié et l'entreprise	BEST GERESO  TOP AVIS CLIENTS 	ACTU 	435
Retraite et entreprise Incidences des différentes réformes sur les droits des salariés (régime de base, AGIRC-ARRCO)		COMPATIBLE DDA TOP AVIS CLIENTS 	436
Régimes de retraite Nouvelles dispositions et incidences pratiques	OFFRE MODULAIRE 	TOP AVIS CLIENTS 	437
Retraite : le régime de base Calculs, liquidation et nouvelles dispositions de la loi n°2023-270 du 14 avril 2023		COMPATIBLE DDA TOP AVIS CLIENTS 	438
Retraite : les régimes complémentaires AGIRC-ARRCO, IRCANTEC Mécanismes de calcul et conditions de liquidation : âge, nombre de points		COMPATIBLE DDA TOP AVIS CLIENTS 	439
Capitalisation en entreprise : Épargne et retraite supplémentaire Loi PACTE et Loi Partage de la Valeur : Épargne salariale et Plan d'Épargne retraite		COMPATIBLE DDA	440
La retraite pour inaptitude, au titre du handicap et de l'incapacité permanente Conséquences de la maladie, du handicap et de l'invalidité sur les droits à la retraite : incidence de la réforme 2023		EXCLU INTRA 	441
Retraite des expatriés Incidences des périodes à l'étranger sur le montant de la pension française		BEST GERESO 	442
Allocations décès et réversion Les différents droits en cas de décès d'un salarié en activité		TOP AVIS CLIENTS 	443

Préparation à la retraite

Se préparer à la retraite Formalités de départ, liquidation de retraite et préparation au changement	OFFRE MODULAIRE 	444
Préparer sa liquidation de retraite Modalités pratiques du départ à la retraite		445
La retraite : s'approprier pleinement sa nouvelle vie Se préparer un futur sur mesure, optimiste, motivant et respectueux de soi	BEST GERESO 	446
Préparation à la retraite Accompagner efficacement les salariés futurs retraités	EXCLU INTRA 	447
Stratégie patrimoniale et retraite du particulier (secteur privé) Optimiser son patrimoine pour compléter sa retraite		448
Transmettre son patrimoine Règles de succession et protection du conjoint		449

Protection sociale

Les incontournables de la protection sociale

Actualités prestations de la sécurité sociale Intégrer les nouveautés et mettre à jour ses pratiques	COMPATIBLE DDA	ACTU 	450
L'essentiel de la protection sociale Modalités de prise en charge des risques maladie, invalidité, retraite, prévoyance	TOP AVIS CLIENTS 		451



Prestations de la sécurité sociale Maladie, maternité, accident de travail, invalidité, décès	COMPATIBLE DDA	BEST GERESO	🏆	452
		TOP AVIS CLIENTS	★	
Environnement social et fiscal des Travailleurs Non Salariés (TNS) Régimes obligatoires et solutions facultatives (Madelin, Épargne Salariale)		EXCLU INTRA	🔒	453
Affiliation à la CPAM des salariés étrangers et salariés en retour d'expatriation Activer ou réactiver des droits au régime français de sécurité sociale		NOUVEAU	🌟	454
Protection sociale en Europe Détachés, expatriés, impatriés, contrats locaux : application des règlements communautaires 883/2004 et 987/2009				455

Accidents du travail, maladies professionnelles, incapacité et inaptitude du salarié

Temps partiel thérapeutique, maladie, invalidité Intégrer la réglementation et optimiser sa gestion		BEST GERESO	🏆	456
Accidents du travail et maladies professionnelles Enjeux, réglementation et méthode	COMPATIBLE DDA	TOP AVIS CLIENTS	★	457
Maladie, inaptitude physique et invalidité Les arrêts de travail et leurs incidences pour l'employeur et le salarié	COMPATIBLE DDA	TOP AVIS CLIENTS	★	458

Mutuelle et prévoyance

Actualités prévoyance et santé Intégrer les nouveautés pour fiabiliser ses pratiques	COMPATIBLE DDA	ACTU	📢	459
Les fondamentaux de la prévoyance collective Analyser les mécanismes de la prévoyance collective : incapacité temporaire, invalidité, décès	COMPATIBLE DDA			460
Prévoyance collective - Perfectionnement Mettre en place ou optimiser la gestion de son régime de prévoyance complémentaire	COMPATIBLE DDA			461
Prévoyance collective - Fondamentaux et perfectionnement Mettre en place, optimiser et piloter ses contrats de prévoyance	OFFRE MODULAIRE	📺		462
Complémentaire santé en entreprise Respecter ses obligations d'employeur et intégrer les dernières actualités	COMPATIBLE DDA			463
Prévoyance collective et complémentaire santé en entreprise Intégrer les nouvelles dispositions juridiques pour faire évoluer ses contrats	OFFRE MODULAIRE	📺		464
Prévoyance collective pour les organismes assureurs Fonctionnement, règles juridiques et analyse du compte de résultat	EXCLU INTRA	🔒		465

Chômage et décès

Perte d'emploi et indemnisation chômage Intégrer les changements 2024 liés à la réforme de l'assurance chômage		ACTU	📢	466
Réversion, succession et transmission de patrimoine Modalités pratiques et dernière réglementation	OFFRE MODULAIRE	📺		467
Allocations décès et réversion Les différents droits en cas de décès d'un salarié en activité	TOP AVIS CLIENTS	★		468
Transmettre son patrimoine Règles de succession et protection du conjoint				469

Les rendez-vous de la retraite

Régime général et complémentaire, calculs, réforme...
Décryptez toute l'actualité des retraites !

4 demi-journées

Les Rendez-vous

Objectifs

- Anticiper les changements en matière de retraite des salariés : retraite progressive, cumul emploi-retraite, carrières longues.
- Mesurer les impacts de la loi n°2023-270 du 14 avril 2023 de réforme des retraites.
- Appliquer les évolutions réglementaires en matière de retraite.

Les plus

- Un point trimestriel pour suivre et analyser la mise à jour des textes et gagner en réactivité
- Un format et un rythme particulièrement adaptés au suivi régulier de l'actualité au fur et à mesure de la sortie des décrets
- Un(e) consultant(e) "terrain" au fait des dernières évolutions en matière de retraite et de leurs incidences sur les pratiques en entreprise
- Échange sur l'actualité entre professionnels de la retraite en entreprise.

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH/ personnel, paie, responsables et gestionnaires retraite/ prévoyance ou affaires sociales, assistantes sociales

Prérequis : Il est recommandé de disposer d'une connaissance générale des régimes de retraite du secteur privé

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 810 € HT

Réf : **RDVR**

Formacode : 33004

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

18 mars 2025 (matin)

13 mai 2025 (matin)

16 octobre 2025 (matin)

18 décembre 2025 (matin)

Formation à distance :

18 mars 2025 (après-midi)

13 mai 2025 (après-midi)

16 octobre 2025 (après-midi)

18 décembre 2025 (après-midi)

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/RDVR

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières évolutions en matière de retraites (loi n°2023-270 du 14 avril 2023)

Chaque trimestre, une rencontre d'une demi-journée, soit 4 matinées indissociables dans l'année, pour suivre et analyser toute l'actualité de la réforme des retraites et identifier ses incidences dans l'entreprise. Le programme de ces rendez-vous est ajusté en temps réel pour prendre en compte la toute dernière actualité

À TITRE INDICATIF, LES POINTS DE LA RÉFORME DES RETRAITES SUSCEPTIBLES D'ÊTRE TRAITÉS LORS DES RENDEZ-VOUS :

- Périodes validées dans le calcul de la retraite sécurité sociale : chômage, maladie, maternité, formation professionnelle, apprentissage
- Cas de rachats de trimestres : périodes de stage, rachats à tarifs préférentiels des années d'études
- Départs anticipés (carrières longues et salariés handicapés, incapacité permanente) : les nouvelles conditions
- Cumul emploi-retraite : assouplissements des règles
- Retraite progressive : bénéficiaire, conditions d'attribution et calcul, réforme en cours
- Accord AGIRC-ARRCO (ANI du 17 novembre 2017 instituant le régime AGIRC-ARRCO) : mise en place du régime unifié AGIRC-ARRCO, textes d'applications de l'accord, nouveaux coefficients de solidarité et coefficients majorants...
- Conditions de départ pour les retraites complémentaires AGIRC-ARRCO : les conséquences de la réforme de 2023

ÉVALUER | Quiz tout au long de la formation

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr



Actualités retraite

Réforme des retraites : régime général et complémentaire, conséquences pour le salarié et l'entreprise

2
jours

Objectifs

- Analyser les incidences RH de la réforme en cours, notamment sur la gestion des carrières.
- Définir l'âge et le nombre de trimestres par génération.
- Se repérer les différentes validations de trimestres au régime général et de points en AGIRC-ARRCO.
- Distinguer les nouvelles conditions de départ anticipés : carrière longue, handicap, incapacité permanente... et de retraite progressive.
- Mesurer l'impact de la réforme en cours sur l'âge de la retraite.

Les plus

- Une formation 100% opérationnelle pour décrypter les toutes dernières évolutions en matière de retraite
- 2 journées d'actualisation des connaissances à forte valeur ajoutée pour les professionnels RH en entreprise

+ En option : **E-RESSOURCES**

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH/ personnel/paie, responsables et gestionnaires retraite/ prévoyance ou affaires sociales, assistantes sociales

Prérequis : Il est nécessaire de disposer de connaissances techniques des régimes de retraite du secteur privé ou avoir suivi une formation GERESO sur ce thème

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 825 € HT

2 024 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Les retraites

(remise de 40%, soit 199 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **ACTR**

Formcode : 33004

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

31 mars 2025 et 1^{er} avril 2025

18 et 19 septembre 2025

8 et 9 décembre 2025

Formation à distance :

3 et 4 février 2025

12 et 13 juin 2025

3 et 4 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ACTR

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les toutes dernières nouveautés liées à la réforme des retraites 2023 et ses décrets d'application relatifs à la retraite progressive, le cumul emploi retraite, les carrières longues, les nouvelles validations de trimestres, les conditions de rachat à tarif préférentiel, le nouveau minimum vieillesse

LES DIFFÉRENTS SITES INTERNET POUR MIEUX COMPRENDRE SES DROITS ET LA RÉFORME DES RETRAITES

- Lecture du relevé de carrière régime général
- L'estimation de retraite et retraite progressive
- Comment mettre à jour sa carrière ?
- Mon compte retraite : les nouveautés

ÉVALUER | Exemples de lecture de relevés

LE CALCUL DE LA PENSION DU RÉGIME GÉNÉRAL DE RETRAITE

- Calcul du salaire annuel moyen : prise en compte des 25 meilleures années
- Nombre de trimestres nécessaires par génération : impact de la réforme
- Périodes validées dans le calcul (cotisées, assimilées, rachetées) : conditions de validation de trimestres, nouvelles validations
- Majoration pour enfants (nouvelles règles), cas des enfants handicapés, aidant familial

L'ÂGE DE LIQUIDATION : LES CONDITIONS D'OUVERTURE DE DROITS

- Âge minimum de départ à la retraite : passage progressif vers 64 ans
- Âge requis pour bénéficier d'une retraite à taux plein : augmentation progressive de la durée d'assurance
- Anticipation, prorogation (taux de décote ou surcote)
- La surcote parentale
- Les départs anticipés
 - carrières longues, salariés handicapés, incapacité permanente : les nouvelles conditions
 - retraite au titre du compte C2P (compte pénibilité) : les nouvelles conditions
 - la retraite pour inaptitude au travail : les différentes situations suite à la réforme de 2023

LES POSSIBILITÉS DE RACHATS DE TRIMESTRES

- Années d'études, trimestres manquants pour les années incomplètes
- Rachat à tarifs préférentiels : études supérieures, apprentissage, stages écoles
- Rachat des périodes passées à l'étranger : bénéficiaires, conditions, barème

APPLIQUER | Cas pratique : calcul avec rachat de trimestres

LES CONDITIONS DE CESSATION D'ACTIVITÉ ET DE DÉPART À LA RETRAITE

- Départ volontaire à la retraite, demande de retraite
- Réforme du cumul emploi-retraite : les nouvelles règles
- Retraite progressive : nouvelles conditions d'attribution depuis 2023, calcul provisoire et calcul définitif

COMPRENDRE | Exemple d'application de la retraite progressive

LES IMPACTS À LONG TERME DE LA RÉFORME 2023 SUR LES RETRAITES COMPLÉMENTAIRES : RÉGIME AGIRC-ARRCO

- Régime unique en retraite complémentaire : taux et assiette de cotisations AGIRC-ARRCO
- Calcul des points AGIRC-ARRCO : salaire de référence, valeur du point
- Liquidation des points Tranche C acquis avant le 1^{er} janvier 2016
- Majorations pour enfants : les dispositions applicables suivant les dates
- Les conditions de liquidation de la retraite complémentaire AGIRC-ARRCO

APPLIQUER | Cas pratique : calcul de retraite à taux plein avec surcote

Retraite et entreprise

Incidences des différentes réformes sur les droits des salariés
(régime de base, AGIRC-ARRCO)

2
jours

Objectifs

- Mesurer le niveau de prestations retraite servies par les régimes par répartition dans le secteur privé.
- Interpréter la réforme des retraites de 2023 pour l'appliquer au niveau de l'entreprise.
- Intégrer les différents âges de départ à la retraite (âge légal, carrières longues).
- Différencier les différents régimes de retraite supplémentaire par capitalisation.

Les plus

- Une approche opérationnelle des différents systèmes et calculs de retraite des salariés
- Des cas pratiques à intervalles réguliers pour valider ses acquis
- Des explications sur les différents sites officiels concernant les régimes de retraite

+ En option : **E-RESSOURCES** 

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH/ personnel/paie, responsables et gestionnaires retraite/prévoyance ou affaires sociales, collaborateurs chargés de la mise en place ou de l'évolution d'un dispositif d'épargne retraite

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 760 € HT

1 959 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Les retraites

(remise de 40%, soit 199 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **RENT**

Formacode : 33004

Prochaines sessions

Formation à distance :

19 et 20 mai 2025

À Paris et à distance :

24 et 25 mars 2025

3 et 4 juillet 2025

15 et 16 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/RENT

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les nouveautés liées à la réforme des retraites du 14 avril 2023

OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR ET DROITS DU SALARIÉ EN MATIÈRE DE RETRAITE

- Affiliations : au régime général et à l'AGIRC-ARRCO
- Assiette de cotisations : base de calcul des droits à la retraite
- Taux contractuel, taux d'appel : impacts de la fusion des régimes AGIRC-ARRCO

MODALITÉS PRATIQUES DE CALCUL DES RETRAITES

- Régime général de sécurité sociale
 - âge minimum de liquidation et nombre de trimestres nécessaires : loi n°2023-270 du 14 avril 2023
 - validation de périodes : acquisition de trimestres, âge requis pour bénéficier d'une retraite à taux plein, validations, rachats de trimestres
 - impacts sur la décote et la surcote
 - cas particuliers de départs anticipés : carrières longues, salariés handicapés, retraite pour inaptitude au travail, incapacité permanente
- Retraites complémentaires : AGIRC-ARRCO
 - l'ANI du 17 novembre 2017 instituant le régime AGIRC-ARRCO : fusion des régimes AGIRC-ARRCO
 - validation (activité, maladie, maternité, invalidité, chômage) et majoration de points de retraite
- Conditions de liquidation, coefficients de minoration
- Le droit à l'information
 - le relevé de carrière et le relevé actualisé de points
 - l'estimation avec l'outil " estimer le montant de ma retraite "

APPLIQUER | Analyser des relevés de situation

MODALITÉS DE DÉPART À LA RETRAITE

- Cumul emploi-retraite, retraite progressive : les nouvelles règles
- Cessation d'activité : comment aménager les fins de carrières ?
- Départ et mise à la retraite : les différentes conditions d'attribution
- Prélèvements sociaux sur les retraites

ÉVALUATION DES DROITS

- Niveaux de remplacement
- Conséquence d'une poursuite d'activité après l'âge légal

APPLIQUER | Cas pratique : calculer une retraite d'un salarié du secteur privé

RETRAITE PAR CAPITALISATION : COMMENT AMÉLIORER SES DROITS ?

- Le nouveau Plan Epargne Retraite (PER) et ses compartiments (PERin, PERO, PERCOL)
- Régime à cotisations définies (art.83, PERO)
- Plan d'Épargne pour la Retraite Collectif (PERCO, PERCOL)

ÉVALUER | Quiz de synthèse

Régimes de retraite

Nouvelles dispositions et incidences pratiques

4
jours

Programme de votre formation

MODULE #1

Retraite : le régime de base

Calculs, liquidation et nouvelles dispositions de la loi n°2023-270 du 14 avril 2023

2 jours - **Réf.** : RTSS

La retraite du régime général
Calcul de la pension vieillesse
Liquidation et paiement de la pension
Modalités d'attribution de la réversion

MODULE #2

Retraite : les régimes complémentaires AGIRC-ARRCO, IRCANTEC

Mécanismes de calcul et conditions de liquidation : âge, nombre de points

2 jours - **Réf.** : RTCR

Retraite complémentaire des salariés (AGIRC-ARRCO) : application de l'ANI du 17 novembre 2017 instituant le régime AGIRC-ARRCO de retraite complémentaire
Régime complémentaire des agents contractuels de la fonction publique : l'IRCANTEC
La retraite supplémentaire en entreprise

Objectifs

- Définir les différentes hypothèses de date départ à la retraite d'un salarié.
- Calculer une pension de retraite de base et une pension AGIRC-ARRCO en intégrant les coefficients de solidarité et les coefficients majorants.
- Analyser les incidences de la réforme des retraites du 14 avril 2023 et de l'ANI du 17 novembre 2017 instituant le régime AGIRC-ARRCO de retraite complémentaire.
- Évaluer le montant d'une pension de retraite globale d'un salarié.
- Expliquer aux salariés les modalités de liquidation.

Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
3 285 € HT - ~~3 870 € HT~~

3 484 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Les retraites

(remise de 40%, soit 199 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : MORTSS

Formacode : 33004

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/MORTSS



Retraite : le régime de base

Calculs, liquidation et nouvelles dispositions de la loi n°2023-270 du 14 avril 2023

2
jours

Objectifs

- Définir les différentes hypothèses de date départ à la retraite d'un salarié en tenant compte des règles de fonctionnement du régime général de la sécurité sociale.
- Se repérer les différentes validations de trimestres.
- Appliquer les techniques de calcul pour estimer les montants des pensions selon les hypothèses de départ retenues.
- Vérifier les conditions d'ouverture de droit à la retraite progressive et du cumul emploi retraite.
- Expliquer aux salariés les modalités de liquidation.

Les plus

- Une des seules formations en France entièrement dédiée à la compréhension du régime général de retraite
- Un contenu actualisé à chaque session pour intégrer toutes les nouveautés en matière de retraites
- De nombreux cas d'application pour valider ses acquis

+ En option : **E-RESSOURCES**

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH/paie, responsables et gestionnaires retraite/prévoyance ou affaires sociales, assistantes sociales

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 935 € HT

2 134 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Les retraites

(remise de 40%, soit 199 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **RTSS**

Formacode : 33004

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

10 et 11 mars 2025

29 et 30 septembre 2025

Formation à distance

2 et 3 juin 2025

1^{er} et 2 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/RTSS

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE

Régimes de retraite p. 437

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés liées à la réforme des retraites 2023 (décrets et circulaires d'application) : **retraite progressive, cumul emploi retraite, carrières longues, nouvelles validations de trimestres, conditions de rachat à tarif préférentiel, nouveau minium vieillesse**

LA RETRAITE DU RÉGIME GÉNÉRAL

- Présentation du système de retraite français
- Les différents sites internet pour mieux comprendre ses droits
- Conditions d'ouverture de droits
 - l'âge minimum de liquidation : loi n°2023-270 du 14 avril 2023
 - cas particuliers de départs anticipés : carrières longues, salariés handicapés, retraite pour pénibilité, retraite au titre de l'incapacité permanente, retraite pour inaptitude
- Durée d'assurance validée au régime général
 - les périodes cotisées
 - les périodes assimilées : chômage, maladie, maternité, invalidité, service national, stages d'insertion (loi de 2023)
 - les périodes rachetées : années d'études (tarifs préférentiels pour les jeunes), années incomplètes et d'activité à l'étranger
 - majoration de la durée d'assurance : majoration pour enfants, enfants handicapés, congé parental, majoration pour aidant familial
 - validation des périodes de stages et d'apprentissage (réforme 2023)

CALCUL DE LA PENSION VIEILLESSE

- Base de calcul : salaires retenus (25 meilleures années) et système de revalorisation
- Taux de pension : augmentation de la durée d'assurance carrière et décote
- Maximum et minimum contributif
- Le principe de la surcote, "surcote mère ou père de famille" (loi du 14 avril 2023)
- Avantages complémentaires : majoration de pension pour enfants, majoration tierce personne

APPLIQUER | Cas pratiques : estimations du montant de la pension vieillesse - carrière au régime général et retraite à taux plein - carrière au régime général et retraite avec décote et surcote

LIQUIDATION ET PAIEMENT DE LA PENSION

- Indemnité de départ ou de mise à la retraite : les conditions à remplir, la fiscalité
- Cessation d'activité et modalités de liquidation
- Conditions requises pour un départ anticipé - dernières dispositions : carrières longues, salariés handicapés, pénibilité au travail, incapacité permanente

APPLIQUER | Cas pratique : étude d'une EIG afin de connaître les possibilités de départ anticipé

- Pension de substitution invalidité/vieillesse : loi n°2023-270 du 14 avril 2023
- La retraite progressive : nouvelles conditions d'attribution, nouveau calcul
- Cumul emploi-retraite : les règles applicables suivant les situations, acquisition de droits à la retraite sous conditions

MODALITÉS D'ATTRIBUTION DE LA RÉVERSION

- Bénéficiaires (conjoint, ex conjoint)
- Les conditions requises : âge, ressources...
- Montant de la réversion
- Allocation d'orphelin : loi n°2023-270 du 14 avril 2023

ÉVALUER | Quiz de synthèse sur les différentes thématiques



Retraite : les régimes complémentaires AGIRC-ARRCO, IRCANTEC

Mécanismes de calcul et conditions de liquidation : âge, nombre de points

2
jours

Objectifs

- Analyser les incidences de l'ANI du 17 novembre 2017 instituant le régime AGIRC-ARRCO de retraite complémentaire.
- Estimer le montant de la pension en appliquant les modalités de calcul et de validation de points.
- Expliquer aux salariés les modalités de liquidation en intégrant les coefficients de solidarité et les coefficients majorants.
- Évaluer le montant d'une pension de retraite globale d'un salarié.

Les plus

- 2 jours pour une étude complète des régimes complémentaires de retraite
- Des cas pratiques et des analyses de situation tout au long de la formation

+ En option : **E-RESSOURCES**

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH/ personnel/paie, gestionnaires retraite/prévoyance, responsables des avantages sociaux, assistantes sociales
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 935 € HT

2 134 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Les retraites

(remise de 40%, soit 199 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **RTCR**

Formcode : 33004

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

12 et 13 mars 2025

1^{er} et 2 octobre 2025

Formation à distance

5 et 6 juin 2025

4 et 5 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/RTCR

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE

Régimes de retraite p. 437

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

RETRAITE COMPLÉMENTAIRE DES SALARIÉS (AGIRC-ARRCO) : APPLICATION DE L'ANI DU 17 NOVEMBRE 2017 INSTITUANT LE RÉGIME AGIRC-ARRCO DE RETRAITE COMPLÉMENTAIRE

- Historique de l'ARRCO-AGIRC : régimes et groupes de protection sociale
- Assiette et taux de cotisations (tranches de salaires) : comprendre le salaire brut, le taux contractuel de cotisations
- La contribution d'équilibre général, la Contribution d'équilibre technique (CET), la cotisation APEC
- Particularités AGIRC : le sort des points Tranche C acquis avant 2016
- Modes de calculs de la retraite : les règles d'acquisition des points, salaire de référence, valeur du point
- Conditions de liquidation : âge ou carrière
 - âge de retraite, cas de départs anticipés avant 62/64 ans
 - la retraite sans abattement
- Points gratuits : maladie, maternité, invalidité et chômage
- Majorations de points : dispositions concernant les majorations pour enfants : enfant nés ou élevés et enfant à charge
- Rachat de points au titre des années d'études
- Liquidation et paiement des retraites : la demande de retraite unique en ligne, les agences conseil AGIRC-ARRCO
- Prélèvements sur les retraites et conditions d'exonération partielle ou totale (CSG, CRDS, CASA, cotisation maladie)
- Réversion : bénéficiaires, conditions d'attribution et montants, démarches

APPLIQUER | Cas pratiques : calculer des pensions retraite de salariés cadres avec des profils et des carrières variés

- Reprise d'activité à la retraite (cumul emploi-retraite, retraite progressive) : les nouvelles dispositions en 2022 et 2023

APPLIQUER | Cas pratiques : calcul de retraite progressive

RÉGIME COMPLÉMENTAIRE DES AGENTS CONTRACTUELS DE LA FONCTION PUBLIQUE : L'IRCANTEC

- Assiette et taux de cotisations (taux théorique, taux d'appel)
- Acquisition de points et liquidation
- Réversion : bénéficiaires, conditions d'attribution et montants

LA RETRAITE SUPPLÉMENTAIRE EN ENTREPRISE

- Les différents régimes supplémentaires en entreprise : PERO, PERCOL
- Les différentes options pour l'entreprise et le salarié

Capitalisation en entreprise : Épargne et retraite supplémentaire

Loi PACTE et Loi Partage de la Valeur :
Épargne salariale et Plan d'Épargne retraite

2
jours

Objectifs

- Examiner les mécanismes et l'intérêt de la capitalisation aidée par l'entreprise.
- Analyser les innovations et incitations post loi PACTE et Prime de Partage de la Valeur (PPV).
- Choisir des solutions de retraite, PPV, épargne salariale.
- Optimiser les avantages fiscaux et sociaux.
- Intégrer les principes de la gestion financière de la retraite pour définir des critères de choix.

Les plus

- Une vision à la fois employeur et bénéficiaires des systèmes d'épargne et retraite par capitalisation : aspects juridiques, techniques, financiers
- Une comparaison des solutions avec impact fiscal, social, civil et options de sortie
- De nombreux exemples de dispositifs mis en place dans les entreprises pour procéder au choix approprié

+ En option : **E-RESSOURCES** 

Public et prérequis

Responsables et assistants RH, paie, affaires sociales, avantages sociaux, "compensation and benefits", trésorerie, commerciaux des institutions de prévoyance, des compagnies d'assurance, cabinets de courtage et de banques

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les bases du fonctionnement de la retraite obligatoire et des systèmes supplémentaires

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 825 € HT

2 024 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Les retraites

(remise de 40%, soit 199 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **CAP1**

Formacode : 33004 / 41069 / 41009

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

24 et 25 mars 2025

29 et 30 septembre 2025

Formation à distance

10 et 11 juin 2025

20 et 21 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CAP1

Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFFP 

Piloter la politique de rémunération et des avantages sociaux (CP FFP®) p. 96

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : évolution de la prime de partage de la valeur (PPV) (loi n° 2023-1107 du 29 novembre 2023)

SYSTÈMES DE RETRAITE : RÉPARTITION - CAPITALISATION

- Quelques rappels sur les régimes obligatoires
- Facteurs d'influence démographiques et économiques
- Retour sur investissement
- Niveau du taux global de remplacement

COMPRENDRE | Exemples d'application

LOI PACTE ET PRIME DE PARTAGE DE LA VALEUR (PPV) : LA LOI N° 2023-1107 DU 29 NOVEMBRE 2023

- Zoom sur les solutions "assurantielles" versus comptes titres
- Les incitations pour développer l'épargne retraite à tous les salariés : Plan d'Épargne retraite (PER)
 - le PER Collectif (PERECO) - ancien PERCO
 - le PER Obligatoire (PERO) - ancien « Article 83 » : les catégories bénéficiaires admises en matière sociale
 - point sur la retraite à prestation garantie (Art 39)
- La nouvelle obligation pour TPE PME de moins de 50 salariés
- Possibilité d'affectation des jours de repos non pris en épargne retraite
- Obligations de l'employeur sur l'épargne retraite : devoir d'information, conditions de transferts...
- Cas de déblocages anticipés de l'épargne retraite, sortie partielle en capital

MISE EN PLACE OU MODIFICATION D'UN RÉGIME SUPPLÉMENTAIRE PAR CAPITALISATION

- Par décision unilatérale, référendum, accord d'entreprise ou de branche
- Les différents types de contrats
 - cotisations définies (PER Entreprise, art.83 du CGI) : versement individuel facultatif
 - prestations définies (art.39 du CGI)
 - épargne entreprise : PERECO, lien avec PEE, intéressement, participation, monétisation jours de repos

APPLIQUER | Cas pratiques et simulations chiffrées

INCIDENCES DES RÈGLES FISCALES ET SOCIALES : À L'ENTRÉE (EMPLOYEUR ET BÉNÉFICIAIRE) ET À LA SORTIE

- Code Général des Impôts : articles 39, 82, 83 et instructions fiscales
- Application Urssaf : règles d'exonération et réintégration et/ou forfait social
- Les cas de sortie anticipée
- Le Plan d'épargne retraite individuel (PERin) : bénéficiaires, rédaction de la clause bénéficiaire, intérêt fiscal du versement sur CI
- Options au terme : capital ou rentes - Imposition des rentes et/ou des capitaux

GESTION FINANCIÈRE DES RÉGIMES DE RETRAITE

- Gestion en euros, en unités de compte, en fonds commun de placement
- Gestion pilotée sur horizon retraite
- Chercher de la performance sur la durée : quelques règles de bon sens

La retraite pour inaptitude, au titre du handicap et de l'incapacité permanente

Conséquences de la maladie, du handicap et de l'invalidité sur les droits à la retraite : incidence de la réforme 2023

Durée indicative
2 jours

Objectifs

- Vérifier les conditions et modalités des modalités de départ anticipé au titre du handicap.
- Distinguer les différentes situations avant la retraite : reconnaissance handicap, arrêt de travail et invalidité.
- Informer les salariés sur les démarches à suivre.
- Appliquer les modalités de calcul des différentes pensions.

Les plus

- Une formation pratique et ancrée dans l'actualité permettant de se repérer dans la gestion des départs anticipés pour invalidité et handicap
- Une approche "terrain" répondant aux questions de gestion qui se posent au sujet de la longue maladie, l'inaptitude et l'invalidité permanente

Profil des participants

Assistants sociaux, responsables mission handicap, gestionnaires RH, gestionnaires prévoyance, référent retraite

Modalités pratiques

Réf : **YREH**

Formacode : 42817 / 33004

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

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés liées à la réforme des retraites 2023

LES DIFFÉRENTES SITUATIONS AVANT LE PASSAGE À LA RETRAITE

- Les arrêts de travail maladie et affections de longue durée
 - conditions d'ouverture du droit et durée d'indemnisation
 - validation de trimestres et attribution de points de retraite AGIRC-ARRCO
- L'invalidité sécurité sociale
 - définition : les différentes catégories d'invalidité
 - reprise d'activité d'un invalide : amélioration des règles de cumul
 - les droits à la retraite : trimestres gratuits et points gratuits AGIRC-ARRCO, passage à la retraite : 62 ou 67 ans, incidence de la réforme des retraites 2023
- Les rentes accidents du travail et maladies professionnelles
 - le taux d'Incapacité Permanente Partielle (IPP) suite à la consolidation
 - calcul de la rente
 - les droits à la retraite

ÉVALUER | Quiz de synthèse

PRINCIPE DE CALCUL DE LA RETRAITE DE BASE

- Age d'ouverture du droit, âge de la retraite à taux plein
- Durée d'assurance validée
- Salaire annuel moyen des 25 meilleures années
- Taux de pension
- Les droits à retraite AGIRC-ARRCO

APPLIQUER | Cas pratique sur le calcul de retraite

DÉPART ANTICIPÉ AU TITRE DU HANDICAP (À PARTIR DE 55 ANS)

- Conditions de durée d'assurance cotisée : réforme des retraites 2023
- Appréciation des conditions du handicap
- Identification du mode de calcul de la pension
- Calcul de la majoration de pension
- Incidence sur les retraites complémentaires AGIRC-ARRCO

APPLIQUER | Cas pratique de calcul de retraite

DÉPART ANTICIPÉ AU TITRE DE L'INCAPACITÉ PERMANENTE

- Age d'ouverture du droit : réforme 2023
- Appréciation des conditions de l'incapacité permanente suite à maladie professionnelle
- Calcul de la pension
- Incidence sur les retraites complémentaires AGIRC-ARRCO

APPLIQUER | Cas pratique de calcul de retraite

DÉPART AU TITRE DE L'INAPTITUDE AU TRAVAIL

- Les différentes situations : invalidité et autres situations : impact de la réforme de 2023
- Incidence sur les retraites complémentaires AGIRC-ARRCO

ÉVALUER | Quiz de synthèse sur les différentes thématiques

Retraite des expatriés

Incidences des périodes à l'étranger sur le montant de la pension française

2
jours

Objectifs

- Examiner les conséquences de l'expatriation sur la liquidation de la retraite.
- Appliquer les règles de validation, de liquidation et de coordination des périodes d'activité salariée passées à l'étranger.
- Intégrer les modalités de calcul de retraite des expatriés dans et hors Union Européenne.
- Identifier l'utilité d'une convention de sécurité sociale.
- Définir l'intérêt d'une affiliation à la CFE et d'un rachat de trimestres.

Les plus

- Un regard d'expert sur un sujet complexe et à fort enjeu personnel et financier
- La double compétence de l'intervenante : protection sociale et mobilité internationale

+ En option : **E-RESSOURCES** 

Public et prérequis

Responsables et assistants des services RH/paie, responsables de la gestion des expatriés, collaborateurs retraite et protection sociale, responsables des avantages sociaux, responsables et assistants "Compensation & Benefits"

Prérequis : Il est nécessaire de disposer de connaissances générales dans le domaine des retraites

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 855 € HT

2 070 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La mobilité internationale

(remise de 40%, soit 215 € HT au lieu de 359 € HT)

Réf : **LCRE**

Formacode : 33012 / 33004

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

3 et 4 mars 2025

26 et 27 juin 2025

25 et 26 septembre 2025

27 et 28 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/LCRE

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

VALIDATION DES PÉRIODES PASSÉES À L'ÉTRANGER

- Détachement ou expatriation : pays d'affiliation à l'assurance vieillesse
- Conventions internationales bilatérales ou multilatérales : à quoi servent-elles ?
- Rappel du calcul de la retraite sécurité sociale (validations de trimestres, âge de la retraite)
- Assurance volontaire auprès de la Caisse des Français de l'Étranger (CFE) : pourquoi adhérer ?
- Comment prendre en compte les périodes reconnues équivalentes ?
- Rachat des périodes d'activité salariée à l'étranger : les conditions à remplir
- Barème de rachat et bénéficiaires : quels enjeux pour les salariés ayant travaillé à l'étranger ?

COMPRENDRE | Exemples de calcul avec rachat de trimestres

- La réforme de la retraite en France : les conséquences en matière d'âge de la retraite (loi N°2023-270 du 14 avril 2023)

PRESTATIONS DES RÉGIMES LÉGAUX DE BASE

- Structure des prestations : les éléments de comparaison des régimes de retraite
- Les différentes prestations des régimes légaux de base
- Principe de calcul des pensions : ouverture des droits, âge de liquidation
- Critères de comparaison

LIQUIDATION ET RÈGLES DE COORDINATION

- Liquidation dans le cadre des conventions internationales
- Le Règlement Communautaire 883/2004 : qui est concerné ?
- Calculs de liquidation, pension nationale, pension au prorata
- Liquidations successives : provisoire et définitive

COMPRENDRE | Exemples de calcul

- Cas particuliers : périodes dites "superposées", assurance volontaire
- Incidences sur les fins de carrières
- Non-cumul des conventions internationales : quelles conséquences sur l'âge de départ à la retraite ?

RÉGIME COMPLÉMENTAIRE : LE RÉGIME UNIQUE AGIRC-ARRCO

- Intégration de l'AGIRC-ARRCO au Règlement Communautaire
- Extensions territoriales, adhésions collectives ou facultatives : CRE - IRCAFEX ou affiliation dans l'institution de l'entreprise : faut-il adhérer aux caisses de retraite complémentaire ?
- Le calcul des points de retraite : salaire de référence, valeur du point
- Niveaux de remplacement
- Conditions de liquidation, conditions de départ

APPLIQUER | Cas pratique sur le calcul de retraite de base et retraite complémentaire AGIRC-ARRCO dans le cadre d'une convention internationale

LES DÉMARCHES À EFFECTUER

- À qui s'adresser ? dans quels délais ?
- Chronologie des démarches à effectuer au moment de la retraite

ÉVALUER | Questionnaire de synthèse

Allocations décès et réversion

Les différents droits en cas de décès d'un salarié en activité

1
jour

Objectifs

- Renseigner les ayants droit au moment du décès d'un salarié en activité sur les conditions de réversion des régimes de retraite.
- Expliquer aux ayants droit les démarches à effectuer lors du décès.
- Appliquer les règles de partage des droits à pension de réversion en cas de divorce et de remariage.
- Examiner les droits à l'allocation d'orphelin (base et complémentaire).
- Informer les salariés sur la couverture complémentaire décès au niveau de l'entreprise.

Les plus

- Une formation pratique sur un sujet complexe et sensible
- Une pédagogie axée sur le partage d'expériences avec le consultant et entre les participants

+ En option : **E-RESSOURCES** 

Public et prérequis

Responsables, techniciens et assistants des services paie/comptabilité ou RH, responsables et gestionnaires retraite/prévoyance ou affaires sociales, responsables du service médical, assistantes sociales

Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'une connaissance de base sur les régimes de retraite

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 120 € HT

1 319 € HT avec accès e-ressources pendant un an à :

Les retraites

(remise de 40 %, soit 199 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **REVR**

Formacode : 33024

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

27 mai 2025

8 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/REVR

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Réversion, succession et transmission de patrimoine
p. 467

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les nouveaux droits à réversion (régime unique AGIRC-ARRCO) et dernières nouveautés

RÉVERSIONS OBLIGATOIRES : LES INCIDENCES DE LA RÉFORME DES RETRAITES

- Pension de réversion du régime général
 - bénéficiaires et conditions d'octroi
 - montant et calcul des droits
 - conditions de ressources
 - majoration de pension
 - partage des droits et règle de cumul
 - allocation d'orphelin du régime général (loi n°2023-270 du 14 avril 2023)
- Réversion des régimes de retraites complémentaires (AGIRC/ARRCO - IRCANTEC) : les règles du régime unique
 - droits des conjoints et ex-conjoints : conditions, démarches
 - droits des orphelins, montant de l'allocation, partage entre les bénéficiaires
- Réversion des régimes de retraite par capitalisation (PER, PERO, PERCOL)
 - bénéficiaires
 - partage des droits

 **APPLIQUER | Cas pratique : calcul de pensions de réversion régime général AGIRC-ARRCO**

CAPITAL DÉCÈS DE LA SÉCURITÉ SOCIALE

- Bénéficiaires prioritaires et non prioritaires
- Montant du capital
- Conditions liées à l'assuré décédé

RENTES D'AYANTS DROIT EN ACCIDENT DE TRAVAIL

- Bénéficiaires
- Montant de la rente
- Fiscalité

PRÉVOYANCE COMPLÉMENTAIRE

- Capital décès : bénéficiaires, souscripteur
- Rente de conjoint (temporaire, viagère), rente d'éducation
- Montant des capitaux et des rentes

 **ÉVALUER | Quiz de synthèse**

Se préparer à la retraite

Formalités de départ, liquidation de retraite et préparation au changement

3
jours

Programme de votre formation

MODULE #1

Préparer sa liquidation de retraite

Modalités pratiques du départ à la retraite

1 jour - **Réf.** : LIQI

Identifier l'information délivrée par les caisses de retraite
Les conditions d'ouverture du droit à la retraite : retraite du régime général et retraite complémentaire AGIRC-ARRCO
Demander sa retraite : les conditions de liquidation en pratique
S'informer sur les droits du conjoint
Protection sociale du retraité : quelle complémentaire santé ?
Les compléments de retraite en entreprise : PERCOL, PERO / art. 83

MODULE #2

La retraite : s'approprier pleinement sa nouvelle vie

Se préparer un futur sur mesure, optimiste, motivant et respectueux de soi

2 jours - **Réf.** : PRET

Anticiper sa retraite
Se donner les moyens de vivre pleinement cette nouvelle phase
Adopter un rythme de vie respectueux de soi

Objectifs

- Définir les incidences juridiques, financières et fiscales du départ à la retraite.
- Identifier toutes les formalités pratiques à accomplir avant de partir à la retraite.
- Mettre en œuvre les procédures de liquidation en tenant compte des dernières dispositions réglementaires.
- Se préparer au départ à la retraite : réaliser un bilan personnel pour mieux se connaître, transmettre son savoir et quitter son poste serein.
- Vivre pleinement sa retraite : réaliser ses projets et apprendre à apprivoiser le temps libre.

Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
2 460 € HT - 2 895 € HTF

Réf : MOLIQI

Formacode : 15048 / 33004

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/MOLIQI

Préparer sa liquidation de retraite

Modalités pratiques du départ à la retraite

1
jour

Objectifs

- Déterminer les différentes hypothèses de départ à la retraite en fonction de la date de naissance et des cas de départs anticipés.
- Vérifier les différentes validations pour la retraite au régime général et à l'AGIRC-ARRCO.
- Optimiser sa date de départ à la retraite : décote, surcote.
- Effectuer les démarches administratives liées au départ à la retraite.
- Analyser les droits en réversion.

Les plus

- Une vue complète des modalités de départ à la retraite : à quel âge liquider ? Quel est l'intérêt d'une poursuite d'activité ? Quelles démarches engager ?
- Une formation indispensable pour savoir lire un relevé de droits à la retraite, accessible à la fois aux collaborateurs RH et aux futurs retraités
- Une check-list complète des formalités à accomplir avant le départ à la retraite

Public et prérequis

Responsables et assistants du service social, futurs retraités, pré-retraités

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1120 € HT

Réf : **LIQI**

Formacode : 15048 / 33004

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

2 avril 2025

À Paris et à distance :

26 mai 2025

2 juillet 2025

20 octobre 2025

19 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/LIQI

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Se préparer à la retraite p. 444

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés liées à la réforme des retraites 2023 (loi n°2023-270 du 14 avril 2023)

IDENTIFIER L'INFORMATION DÉLIVRÉE PAR LES CAISSES DE RETRAITE

- Relevé de carrière régime de base
- Relevé de points AGIRC-ARRCO
- Le relevé tous régimes
- Estimation de retraite en ligne avec l'outil " estimer le montant de ma retraite "

 **COMPRENDRE | Analyser son relevé de carrière et relevé de points**

LES CONDITIONS D'OUVERTURE DU DROIT À LA RETRAITE : RETRAITE DU RÉGIME GÉNÉRAL ET RETRAITE COMPLÉMENTAIRE AGIRC-ARRCO

- Condition d'âge et durée d'assurance de la carrière : à quel âge liquider ?
Combien de trimestres faut-il ?
 - âge légal de la retraite : passage de 62 à 64 ans
 - les conditions de départ pour les retraites complémentaires AGIRC-ARRCO : application d'un coefficient de solidarité temporaire ou coefficient majorant
 - cas particuliers des départs avant 62/64 ans : carrières longues, salariés handicapés, retraite pour incapacité permanente, retraite pour inaptitude au travail
 - aménagement de fin de carrière : les nouvelles règles de la retraite progressive et du cumul emploi-retraite
- Validation de trimestres et de points : périodes travaillées, de chômage, de maladie, de service national
- Minorations ou majorations de retraite
 - abattement sur les retraites complémentaires en cas de décote au régime général
 - les enfants sont-ils pris en compte dans le calcul de la pension retraite ?

 **COMPRENDRE | Exemple de calcul de retraite de base et complémentaire**

DEMANDER SA RETRAITE : LES CONDITIONS DE LIQUIDATION EN PRATIQUE

- Modalités de départ de l'entreprise : départ ou mise à la retraite
- A quel moment faire sa demande ?
- Auprès de qui effectuer les démarches ?
- Quels justificatifs fournir ?
- Paiement des retraites : échéance, paiement mensuel
- Prélèvements sociaux sur les retraites
 - CSG, CRDS, cotisation maladie, Contribution Additionnelle de Solidarité pour l'Autonomie (CASA)
 - régime fiscal des retraites et indemnité de départ à la retraite
 - revalorisation des retraites

S'INFORMER SUR LES DROITS DU CONJOINT

- Bénéficiaires, conjoint et ex-conjoint : le partage des droits
- Montant et conditions d'attribution

PROTECTION SOCIALE DU RETRAITÉ : QUELLE COMPLÉMENTAIRE SANTÉ ?

- Se protéger : mutuelle complémentaire
- Peut-on conserver la complémentaire santé d'entreprise ?

LES COMPLÉMENTS DE RETRAITE EN ENTREPRISE : PERCOL, PERO / ART. 83

- Les démarches pour obtenir sa retraite supplémentaire : capital ou rente
- Prélèvements sociaux et fiscaux applicables en cas de liquidation en rente ou en capital

 **ÉVALUER | Quiz de synthèse**

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

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 775 € HT

Réf : **PRET**

Formacode : 15048

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

30 et 31 janvier 2025

3 et 4 avril 2025

30 juin 2025 et le 1^{er} 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

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Se préparer à la retraite p. 444

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

La 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**

Préparation à la retraite

Accompagner efficacement les salariés futurs retraités



Durée indicative
3 jours

Objectifs

- Déterminer sa date de départ à la retraite en tenant compte des paramètres de liquidation de la pension et en vérifiant les différentes validations effectuées.
- Examiner les différentes étapes dans le dossier administratif du départ à la retraite.
- Se préparer au mieux au départ à la retraite tout en maintenant la motivation et l'engagement au travail jusqu'au départ et en vivant sereinement les derniers mois dans l'entreprise.
- Encourager une transmission efficace des savoirs et savoir-faire.
- Bâtir une stratégie patrimoniale pour compenser la baisse de revenus lors du départ à la retraite.

Les plus

- Une formation inédite composée de 3 modules complémentaires et dissociables, pour un tour d'horizon complet des enjeux liés au départ à la retraite : administratifs, psychologiques et patrimoniaux
- Un programme entièrement personnalisable, dont chaque module est animé par un consultant expert dans son domaine

Profil des participants

Salariés futurs retraités cadres ou non cadres, responsables et assistants des services RH/personnel, managers

Modalités pratiques

Réf : **YPRE**

Formacode : 15048 / 33004

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Dans le cadre de votre stratégie RH de gestion de la carrière des collaborateurs seniors, vous avez choisi d'agir sur le volet relatif à l'aménagement des fins de carrière et la transition entre activité et retraite. Vous souhaitez accompagner vos salariés futurs retraités par un plan d'action efficace et cohérent, qui intègre tous les aspects du départ à la retraite : administratif, psychologique, patrimonial. Cette formation intra, 100% modulable et personnalisable, vous aidera à répondre au mieux à ce triple objectif

MODULE "INFORMATION RETRAITE"

- Pour identifier l'environnement légal et l'actualité des retraites, les aspects techniques et les modalités précises du départ à la retraite : montant de pension, démarches administratives, principes et techniques de calcul, conditions de liquidation, réversion, dispositif cumul emploi-retraite
 - identifier les sites internet utiles pour mieux appréhender les conditions d'attribution d'une retraite
 - définir le mécanisme de calcul de la retraite de base et la complémentaire AGIRC-ARRCO
 - définir son âge de départ en retraite en fonction de sa situation (réforme des retraites 2023)
 - identifier l'information délivrée par les caisses de retraite
 - optimiser sa date de départ en retraite : fiscalité de l'indemnité de départ en retraite, salaire des 25 meilleures années, bonus /malus AGIRC-ARRCO
 - la retraite progressive et le cumul emploi retraite : les différentes modalités
 - demander sa retraite : les conditions de liquidation en pratique
 - s'informer sur les droits du conjoint

COMPRENDRE | Lecture d'un relevé de carrière et relevé de points

- les compléments de retraite en entreprise : PERCOL, PERO/art. 83
- la complémentaire santé à la retraite : les bonnes questions à se poser

MODULE "PRÉPARATION À LA RETRAITE"

- Pour vivre sereinement les derniers mois dans l'entreprise, se préparer socialement et mentalement à la retraite... Les outils et la méthodologie utilisés prennent en compte la dimension psychologique, sociale et personnelle d'un tel changement dans la vie des salariés
 - anticiper sa retraite
 - mettre à jour ses attentes réelles et ses véritables besoins
 - se donner les moyens de vivre pleinement cette nouvelle phase

EXPÉRIMENTER | Mises en situation en sous-groupes, partage d'expériences, tests de connaissances de soi et de son potentiel

MODULE "RETRAITE ET PATRIMOINE"

- Pour établir un plan patrimonial permettant de compenser la baisse de ses revenus lors du départ à la retraite, identifier les différents placements financiers et leurs caractéristiques, faire le point sur les aspects prévoyance, succession, assurance-vie
 - concevoir une stratégie patrimoniale
 - identifier les différents types de placements
 - comment générer des revenus patrimoniaux ?
 - patrimoine et transmission

APPLIQUER | Cas pratiques

Stratégie patrimoniale et retraite du particulier (secteur privé)

Optimiser son patrimoine pour compléter sa retraite

1
jour

Objectifs

- Anticiper les conséquences de la baisse de revenus à la retraite pour un salarié du secteur privé.
- Estimer l'acquisition de ses droits retraite.
- Définir les moyens de générer du revenu complémentaire.
- Réaliser un bilan patrimonial détaillé avant la retraite.

Les plus

- Une présentation de tous les outils patrimoniaux disponibles en prévision de la retraite
- Des études de cas et exercices d'application adaptés aux situations rencontrées par les participants

Public et prérequis

Dirigeants, cadres, responsables des services RH/ personnel, responsables et gestionnaires retraite/ prévoyance, tout professionnel souhaitant disposer de connaissances spécifiques sur le développement et la gestion patrimoniale à des fins de conseil, ou tout particulier souhaitant optimiser son propre patrimoine en vue de la retraite

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1120RETRAI € HT

Réf : **PATI**

Formacode : 15048

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

28 janvier 2025

28 mai 2025

18 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PATI

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières modifications sur la fiscalité de l'épargne

RÉGIMES OBLIGATOIRES : ACQUISITIONS DE DROITS RETRAITE

- Estimer sa future retraite : rappels des régimes TNS et salarié : retraite de base, retraite complémentaire
- La réversion : conditions et montant, conséquence en cas de divorce

QUELS BESOINS À LA RETRAITE ?

- Les 3 grands objectifs patrimoniaux à la retraite
- Le taux de remplacement
- La fiscalité sur le revenu
- Le pouvoir d'achat et le temps libre
- La dépendance, le financement d'une maison de retraite

RÈGLES SUCCESSORALES

- Les règles essentielles de dévolution successorale
- Le démembrement de propriété
- La Donation au Dernier Vivant (DDV)

COMPRENDRE | Exemples d'application

CONSTITUER ET VALORISER UNE ÉPARGNE

- A titre personnel
 - Plan d'Épargne retraite (PER)
 - assurance vie
 - immobilier de rapport
- Via son entreprise
 - zoom rapide des solutions éligibles
 - la fin de carrière
- Gestion d'actif : les règles propres à la retraite
- Zoom sur l'acquisition de la résidence principale

APPLIQUER | Études de cas à partir d'une situation patrimoniale donnée

LA PROTECTION DU CONJOINT

- Le PERIN comme solution de protection financière
- La rente, revenu garanti à vie et option (PERO...)

Transmettre son patrimoine

Règles de succession et protection du conjoint

1
jour

Objectifs

- Intégrer les règles applicables et les dernières évolutions en matière de transmission du patrimoine et de succession.
- Identifier les formalités à accomplir en prévision de la succession.
- Donner à ses enfants dans les meilleures conditions.
- Protéger son conjoint.
- Optimiser fiscalement la transmission de son patrimoine.

Les plus

- Une journée dédiée à la transmission du patrimoine, à la succession, aux règles et à la fiscalité applicables
- Une formation spécifiquement conçue pour un public de non-spécialistes, permettant de décrypter des notions parfois complexes
- Des techniques concrètes pour optimiser la protection du conjoint et le don aux enfants

Public et prérequis

Responsables et techniciens des services paie/comptabilité, responsables et assistants RH/personnel, responsables et gestionnaires retraite/prévoyance ou affaires sociales, responsables du service médical, assistantes sociales, toute personne souhaitant connaître les règles de transmission du patrimoine

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1120 €

Réf : **SUCC**

Formacode : 13285

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

29 janvier 2025

27 mai 2025

19 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/SUCC

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Réversion, succession et transmission de patrimoine
p. 467

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières mesures fiscales et le nouveau droit successoral européen

TRANSMISSION DU PATRIMOINE ET SUCCESSION

- La succession légale sans conjoint
- Quels sont les droits du conjoint survivant face aux héritiers légaux ?
- Intérêt de la donation au dernier vivant
- Comment gérer l'indivision successorale ?

 **APPLIQUER | Cas pratique : comment protéger son conjoint ?**

RÈGLES DE TRANSMISSION DU PATRIMOINE

- Distinction entre donation et testament
 - le principe de la donation
 - le testament
- Typologie des donations et critères de choix
 - différentes formes de donations : dons manuels ou en présence d'un notaire
 - différents types de donations : donation partage, donation en avance de part successorale, donation hors part successorale, donation avec réserve d'usufruit
 - différentes clauses de la donation : avec charge, alinéabilité, retour conventionnel, attribution ou exclusion à la communauté, donation graduelle ou résiduelle
- Conséquences de la transmission
 - usufruit
 - quasi-usufruit
 - nue propriété
 - pleine propriété
 - Société Civile Immobilière (SCI)
- Optimiser la transmission de son patrimoine à ses enfants

 **APPLIQUER | Cas pratique : l'optimisation fiscale d'une transmission aux enfants**

- Les nouvelles règles sur les successions en Europe

LA FISCALITÉ APPLICABLE AUX SUCCESSIONS

- Barème des droits
- Assurances vie et fiscalité

 **APPLIQUER | Cas pratique : calcul de droits de succession**



Actualités prestations de la sécurité sociale

Intégrer les nouveautés et mettre à jour ses pratiques

1
jour

Objectifs

- Analyser les dernières modifications intervenues dans le cadre de la dernière loi de financement de la sécurité sociale.
- Évaluer les incidences de ces modifications sur ses pratiques RH.
- Analyser les changements sur les différentes indemnités journalières : maladie, temps partiel thérapeutique, maternité, accident du travail.
- Répondre aux questions des salariés sur leurs droits aux indemnités journalières.

Les plus

- Une formation opérationnelle intégrant les dernières modifications en matière de sécurité sociale : indemnités journalières, invalidité
- Une formation d'actualisation réservée aux personnes disposant d'une connaissance préalable des prestations de la sécurité sociale

+ En option : **E-RESSOURCES**

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services paie/RH, responsables et gestionnaires prévoyance ou affaires sociales, assistantes sociales, participants à la formation "Prestations de la sécurité sociale" proposée par GERESO

Prérequis : Il est recommandé de disposer d'une connaissance du système de protection sociale français et des prestations de la sécurité sociale ou avoir suivi une formation GERESO sur ce thème

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 120 € HT

1 290 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Les prestations Sécurité sociale

(remise de 40 %, soit 171 € HT au lieu de 284 € HT)

Réf : **ACTS**

Formacode : 33024

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

23 janvier 2025

14 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ACTS

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les nouveautés issues de la dernière loi de financement de la sécurité sociale

NOUVEAUTÉS ISSUES DE LA LOI DE FINANCEMENT DE LA SÉCURITÉ SOCIALE ET DERNIÈRES RÉFORMES

- L'actualité issue de la dernière loi de financement de la sécurité sociale
- Le temps partiel thérapeutique
- Le point sur les réformes en cours

RÈGLE DE CALCUL DES INDEMNITÉS JOURNALIÈRES ET PENSIONS

- Maladie
 - conditions d'ouverture du droit aux prestations maladie
 - calcul d'indemnités journalières : décret du 12 avril 2021
 - gestion des arrêts de travail : attestation de salaire ou DSN ?
 - temps partiel thérapeutique : nouvelles conditions d'attribution, calcul suite au décret du 20 août 2019
 - conséquences sur le contrat de travail du salarié
 - affections de longue durée : rappel des cas d'attribution
 - cumul des indemnités journalières de sécurité sociale avec d'autres indemnités

APPLIQUER | Études de cas

- Invalidité
 - rappel des notions d'invalidité, inaptitude, incapacité
 - conditions d'ouverture du droit, conditions d'attribution
 - reprise d'activité d'un invalide : les nouvelles règles applicables
 - catégories d'invalidité
 - passage de l'invalidité à la retraite : incidence de la réforme des retraites (loi n°2023-270 du 14 avril 2023)

ÉVALUER | Quiz

- Maternité, paternité et accueil de l'enfant, adoption
 - conditions d'ouverture
 - indemnités : modification du calcul des indemnités journalières
 - congé pathologique : condition et durée
 - congé de paternité et d'accueil de l'enfant : allongement et fractionnement
 - congé d'hospitalisation du nouveau-né

APPLIQUER | Cas pratiques

- Accident du travail
 - indemnisation : calcul des indemnités journalières
 - attestation de salaire
 - temps partiel thérapeutique : modification du terme travail léger
 - taux d'incapacité et départ à la retraite

APPLIQUER | Cas pratiques

ÉVALUER | QCM

- Les conséquences des différentes situation en matière de retraite
 - maladie
 - maternité
 - accident du travail

L'essentiel de la protection sociale

Modalités de prise en charge des risques maladie, invalidité, retraite, prévoyance

2
jours

Objectifs

- Evaluer la couverture des salariés aux différents risques : maladie, maternité, invalidité, AT/MP, décès, vieillesse et perte d'emploi.
- Différencier les différentes prestations de Sécurité sociale : maladie, accident de travail, maternité.
- Relier les prestations servies par l'assurance maladie avec la protection sociale complémentaire d'entreprise.
- Définir les différents niveaux de retraite dans le secteur privé (base, complémentaire et supplémentaire).

Les plus

- 2 jours pour une vue d'ensemble du fonctionnement du système de protection sociale des salariés du secteur privé
- Une consultante spécialiste à la fois des questions de retraite, et de protection sociale de base et complémentaire

Public et prérequis

Responsables et gestionnaires des services RH/paie, agents commerciaux en assurance retraite collective, assistantes sociales, toute personne en prise de poste dans le domaine de la protection sociale, ou souhaitant une mise à jour complète de ses connaissances sur le sujet

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 760 € HT

Réf : **IPSO**

Formacode : 33024

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
9 et 10 octobre 2025

À Paris et à distance :

6 et 7 février 2025

22 et 23 mai 2025

15 et 16 décembre 2025


Voir toutes les dates :

www.gereso.com/IPSO

Formation intégrée à

BLOC DE COMPÉTENCES 

Gestion de la paie et des obligations sociales p. 80

DIPLÔME 

Chargé(e) des ressources humaines p. 46

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

PRÉSENTATION DU SYSTÈME DE PROTECTION SOCIALE FRANÇAIS

- Organisation et fonctionnement de la Sécurité sociale
- Financement de la prise en charge des risques sociaux
 - cotisations sociales : maladie, chômage, assurance vieillesse, retraites complémentaires
 - impôts, taxes et contributions sociales

QUELLE COUVERTURE POUR UN SALARIÉ EN MALADIE, MATERNITÉ, INVALIDITÉ, AT/MP, DÉCÈS ?

- Les prestations servies par le régime d'assurance maladie
 - maladie : prise en charge des frais de santé, indemnisation journalière en cas d'arrêt de travail
 - indemnisation au titre de la maternité et paternité
 - invalidité : les différentes catégories, principe de calcul de la pension d'invalidité
 - décès : versement du capital décès
 - Accident du Travail/Maladie Professionnelle (AT/MP) : indemnité journalière et rente viagère

APPLIQUER | Cas pratique

- le congé de maternité, paternité et accueil de l'enfant
- Les prestations servies par les régimes complémentaires
 - obligations légales des employeurs
 - obligations conventionnelles
 - les différentes garanties de prévoyance complémentaires
 - la portabilité de la prévoyance

QUELS DROITS À RETRAITE POUR UN SALARIÉ ?

- Les pensions de retraite servies par les régimes obligatoires : impact de la réforme des retraites 2023
 - le régime de base de la Sécurité sociale : acquisition des droits, âge de la retraite, principe de calcul de la retraite de base
 - le régime AGIRC-ARRCO de retraite complémentaire : acquisition des droits, âge et condition de liquidation des droits à retraite, principe de calcul des pensions ARRCO-AGIRC

APPLIQUER | Cas pratique : calcul de retraite de base et complémentaire

- La retraite progressive et le cumul emploi retraite : les nouvelles règles
- Les régimes de retraite supplémentaire et la loi PACTE
 - PERCOL, PERO / art. 83
 - contrats à prestations définies (art.39)

Prestations de la sécurité sociale

Maladie, maternité, accident de travail, invalidité, décès

2
jours

Objectifs

- Calculer les prestations du régime général de la sécurité sociale (maladie, maternité, accident de travail).
- Analyser le rôle de l'employeur dans la gestion des prestations sociales.
- Traiter les problèmes liés aux arrêts maladie, accidents de travail, congés maternité, invalidité.
- Déterminer les droits du salarié pour les différentes Indemnités Journalières de la Sécurité Sociale (IJSS).

Les plus

- Une formation indispensable pour comprendre le système de protection sociale français
- Le calcul concret des IJSS et de toutes les prestations de la sécurité sociale
- Une formation à vocation "sociale" permettant de renseigner les salariés sur leurs droits à prestations

+ En option : **E-RESSOURCES**

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services paie/RH, responsables et gestionnaires prévoyance ou affaires sociales, agents commerciaux en prévoyance collective, assistantes sociales

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 775 € HT

1 945 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Les prestations Sécurité sociale

(remise de 40%, soit 170 € HT au lieu de 283 € HT)

Réf : **SECU**

Formacode : 33024 / 42817

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

6 et 7 mars 2025

15 et 16 mai 2025

17 et 18 novembre 2025

Formation à distance :

11 et 12 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/SECU

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés issues de la dernière loi de financement de la sécurité sociale

RÈGLES GÉNÉRALES DE LA SÉCURITÉ SOCIALE

- Assujettissement, immatriculation, affiliation
- Les différents sites internet pour mieux comprendre ses droits

PANORAMA DES PRESTATIONS DE LA SÉCURITÉ SOCIALE - RÉGIME GÉNÉRAL

- Maladie
 - les indemnités journalières : conditions d'ouverture du droit, calcul des indemnités journalières, subrogation, cas particulier du temps partiel thérapeutique, affection de longue durée, cumul des IJSS avec d'autres indemnités
 - gestion des arrêts de travail : DSN ou attestation de salaire ?

COMPRENDRE | Exemple de calcul d'indemnités journalières

- L'essai encadré et la Convention de rééducation professionnelle en entreprise : les nouvelles conditions
- Invalidité
 - définitions : inaptitude, handicapé, invalidité, incapacité, pénibilité
 - nouvelles conditions d'ouverture du droit, conditions d'attribution
 - catégories d'invalidité
 - conséquence de la reprise d'activité d'un invalide : nouvelles règles
 - passage de l'invalidité à la retraite : maintien de la pension jusqu'à l'âge du taux plein ? incidence de la réforme des retraites (loi n° 2023-270 du 14 avril 2023)
- Maternité, paternité et accueil de l'enfant, adoption
 - conditions d'ouverture du droit
 - indemnités : calcul des indemnités journalières
 - attestation de salaire ou DSN
 - grossesse pathologique
 - le congé de paternité et d'accueil de l'enfant

APPLIQUER | Cas pratique : calcul d'IJSS maternité

- Accidents du Travail et Maladies Professionnelles (AT/MP)
 - définition des AT/MP
 - obligation de déclaration
 - calcul des indemnités journalières, attestation de salaire ou DSN
 - rentes et rentes d'ayants droit

APPLIQUER | Cas pratique : calcul d'indemnités journalières accident du travail

- Capital décès sécurité sociale
 - bénéficiaires, ouverture du droit
 - montant du capital et formalités

GESTION DES PRESTATIONS ET RÔLE DE L'EMPLOYEUR

- Réintégration des indemnités journalières en brut, garantie sur net
- Formalités pour l'employeur et l'assuré
- Règle fiscale des prestations de sécurité sociale : CSG, CRDS, impôt sur le revenu

LES DIFFÉRENTES GARANTIES DE PRÉVOYANCE COMPLÉMENTAIRE

- Différentes garanties : décès, invalidité, incapacité temporaire de travail
- Portabilité de la prévoyance

Environnement social et fiscal des Travailleurs Non Salariés (TNS)

Régimes obligatoires et solutions facultatives (Madelin, Épargne Salariale)

Durée indicative
2 jours

Objectifs

- Mesurer l'impact du choix du statut juridique de l'entreprise sur le régime de protection sociale de l'entrepreneur.
- Se repérer dans les principaux organismes de protection sociale des indépendants.
- Analyser les besoins des indépendants en matière de prévoyance et de santé, de retraite et d'épargne salariale.
- Prendre en compte le contexte de la loi Madelin, les règles de souscription des contrats facultatifs ou de déductibilités fiscales.

Les plus

- Un tour d'horizon complet de la protection sociale des travailleurs indépendants
- Une formation pratique illustrée de nombreuses situations réelles et de calculs des droits à prestation

Profil des participants

Gestionnaires et commerciaux du secteur de l'assurance, experts comptables, conseillers en patrimoine

Modalités pratiques

Réf : **YTNS**

Formacode : 33004

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Vous êtes en relation avec des chefs d'entreprise de TPE (artisans, commerçants, professions libérales - hors agricole) et souhaitez comprendre le fonctionnement de la protection sociale des indépendants. Cette formation intra "Environnement social et fiscal des Travailleurs Non Salariés (TNS)" vous permettra de connaître leurs régimes obligatoires et de maîtriser les solutions complémentaires de l'environnement Madelin en prévoyance, santé, retraite, et épargne salariale

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

LE STATUT SOCIAL DU DIRIGEANT NON SALARIÉ

- Définition des métiers : commerçant, artisan, profession libérale
- Formes juridiques
 - entreprise individuelle et auto-entrepreneur
 - entreprise sociétaire : EURL, SARL, SA
- Rappel du lien des formes sociétales et du statut social
 - statut non-salarié, art. 62 (gérant majoritaire) ou BNC BIC
 - statut « quasi salarié »
- Impacts sociaux et fiscaux liés au choix de statut
- Organisation des trois piliers de la protection sociale obligatoire
 - prévoyance
 - santé
 - retraite

LES RÉGIMES OBLIGATOIRES DES TRAVAILLEURS NON SALARIÉS (TNS)

- Les principales différences entre le statut "SSI" (Commerçant, artisan, Gérant) et Professions Libérales
- Les différents régimes TNS : liste des principales caisses de retraite
- Détermination de l'assiette de cotisation
- Couverture sociale obligatoire des non-salariés
 - principe de calcul des cotisations sociales : taux et régularisation, cotisation en début d'activité - Hausse de la CSG, baisse de certaines cotisations
 - les prestations des principaux régimes en retraite et prévoyance (risques maladie-maternité, invalidité, décès, frais de santé)
 - zoom sur deux affiliations : Gérant (SSI), Conseil (CIPAV) (ou autre selon demande)
- Comparatif des cotisations sociales entre TNS et salarié cadre
 - social et fiscal
 - détermination du choix de statut

 **APPLIQUER | Étude de cas : détermination des cotisations pour un commerçant**

LES SOLUTIONS FACULTATIVES DES NON-SALARIÉS

- Détermination des droits à déductibilité fiscale annuelle
 - chômage
 - prévoyance santé
 - retraite supplémentaire
- Étude de solutions complémentaires prévoyance et santé : contrats de prévoyance Madelin, hors Madelin
- Solutions d'épargne et de retraite supplémentaires possibles
 - en entreprise (PERECO)
 - à titre individuel (PERIN)
- Traitement fiscal des prestations

 **APPLIQUER | Étude de cas : détermination d'une stratégie de couverture facultative du dirigeant non-salarié, calcul de plafonds de déductibilités fiscales**

LE STATUT DU CONJOINT DANS L'ENTREPRISE

- L'obligation d'un statut
- Les choix de statut de conjoint dans l'entreprise : associé, collaborateur, salarié
- Les règles de fonctionnement : rémunération, cotisations obligatoires, couverture sociale
- Les solutions supplémentaires autorisées : prévoyance, santé - retraite - épargne salariale

 **APPLIQUER | Étude de cas : exemple d'organisation d'entrepreneuriat « conjugal »**

Affiliation à la CPAM des salariés étrangers et salariés en retour d'expatriation

Activer ou réactiver des droits au régime français de sécurité sociale

1
jour

Objectifs

- Gérer l'affiliation des étrangers et de la famille à la sécurité sociale.
- Analyser les incidences en matière d'ouverture des droits au régime français de sécurité sociale selon les critères et le pays de provenance.
- Anticiper la réactivation des droits de salariés en retour d'expatriation pour bien les orienter.

Les plus

- Tous les aspects pratiques de l'affiliation des étrangers et des expatriés de retour en France
- Une formation inédite, unique et pragmatique animée par des praticiens au quotidien
- Des préconisations sur les dossiers complexes

+ En option : **E-RESSOURCES** 

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs mobilité internationale, responsables et assistants RH/personnel impliqués dans la gestion des salariés impatriés et expatriés en retour d'expatriation, responsables de la paie des salariés impatriés et des expatriés en retour d'expatriation

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 125 € HT

Réf : **IMSS**

Formacode : 33012

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

16 octobre 2025

À Paris et à distance :

24 janvier 2025

4 juillet 2025

9 décembre 2025


Voir toutes les dates :

www.gereso.com/IMSS

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Gestion des salariés impatriés ou détachés p. 250

CERTIFICAT CPFFP 

Gérer les salariés en mobilité internationale (CP FFP®)
p. 92

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte l'application du décret d'avril 2023 relatif aux conséquences en cas de non respect de condition de résidence en France sur la PUMA et des accords cadre télétravail en Europe en vigueur depuis le 1er juillet 2023

LE RATTACHEMENT DES ÉTRANGERS AU RÉGIME FRANÇAIS DE SÉCURITÉ SOCIALE

- Identifier la règle de la protection universelle maladie
 - incidences en matière de rattachement des primo-arrivants
 - les critères de rattachement : activité professionnelle, résidence et ouverture de droits
 - différence de traitement entre les ressortissants UE non actifs et ressortissants non UE actifs

APPLIQUER | Cas pratique : rattachement UE et non UE

- Le rattachement en pratique pour les primo-arrivants
 - les formulaires : rattachement, E 104 (totalisation), cerfa
 - les documents à fournir selon le critère de rattachement, justificatifs de résidence stable et régulière en France, etc.
 - les documents de séjour recevables et les points de vigilance : cas des documents refusés par la CPAM
 - le guichet unique, la plateforme ameli, les interlocuteurs
 - situation de télétravail : nouvel accord cadre
 - cas des visas vacances travail
- Cas des étrangers ayant déjà un numéro de sécurité sociale

LA RÉACTIVATION DES DROITS LORS DU RETOUR D'EXPATRIATION

- Rappel des règles de réouverture des droits au régime français de sécurité sociale pour le conjoint inactif : les points de vigilance
- Liste des documents pour la réactivation des droits pour le salarié et sa famille
- Identifier le bon interlocuteur pour l'envoi du dossier et faire le suivi avec la CPAM

COMPRENDRE | Exercice d'identification des risques

Protection sociale en Europe

Détachés, expatriés, impatriés, contrats locaux : application des règlements communautaires 883/2004 et 987/2009

1
jour

Objectifs

- Anticiper le choix du statut au regard du droit de la sécurité sociale et réussir le montage du dossier.
- Appliquer les règles issues des règlements communautaires de coordination des régimes de sécurité sociale.
- Employer les instruments de coordination et de liquidation des droits en matière de retraite et de santé.
- Identifier les obligations de l'employeur et du travailleur migrant.

Les plus

- Une immersion totale dans les règlements communautaires 883/2004 et 987/2009 pour comprendre toutes les subtilités de la mobilité des travailleurs salariés et de leur famille
- Une cartographie détaillée des règlements communautaires et une grille de lecture des différents mécanismes
- Une formation illustrée de nombreux exemples d'application et de tableaux synthèses

+ En option : **E-RESSOURCES** 

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs mobilité internationale, responsables des services RH/paie, collaborateurs des services protection sociale

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 125 € HT

1 340 € HT avec accès e-ressources pendant un an à :

La mobilité internationale

(remise de 40 %, soit 216 € HT au lieu de 359 € HT)

Réf : **EUPS**

Formacode : 33012 / 61054

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

1^{er} avril 2025

9 octobre 2025

Formation à distance :

12 juin 2025

1^{er} décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/EUPS

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés.

RÈGLEMENTS COMMUNAUTAIRES 883/2004 ET 987/2009 APPLICABLES AUX RESSORTISSANTS DES PAYS-TIERS

- Définir le périmètre de l'espace communautaire
 - Espace Union Européenne (UE)
 - Espace Économique Européen (EEE)
- Analyse des règlements communautaires
 - découpage, champ d'application personnel, matériel et géographique
 - position de la Suisse et des pays de l'EEE
 - définitions des principaux termes

COMPRENDRE | Exemples d'application et tableaux synthèses

- Cadre juridique du détachement
 - principe du détachement : la dérogation à la règle
 - choix de la caisse d'affiliation et incidence sur le taux de remboursement des soins : accès aux soins de santé et prestations en espèces
 - formulaires (A1, S1, S2...) et état d'avancement de la dématérialisation des formulaires
 - les obligations de l'employeur
- Cadre de l'impatriation et de l'expatriation : impacts de la réforme de l'assurance maladie
 - principe d'ouverture des droits issu des règlements communautaires
 - principe de totalisation/coordination issu des règlements communautaires
 - accès aux soins et aux indemnités en cas de maladie ou de maternité
 - les grandes principes du mécanismes des retraites communautaires
 - coordination en cas de licenciement : les droits auxquels le salarié peut prétendre
- Affiliation à la Caisse des Français de l'Étranger (CFE) : conditions d'adhésion et règles applicables à l'assurance vieillesse volontaire

APPLIQUER | Études de cas sur les règlements communautaires

- Situation de télétravail : nouvel accord cadre en vigueur depuis le 1^{er} juillet 2023 - Le point sur la situation
- Le point sur le Brexit

LES ÉVOLUTIONS EN MATIÈRE DE PROTECTION SOCIALE À L'INTÉRIEUR DE L'UNION EUROPÉENNE

- Le point sur la jurisprudence en Europe sur les A1

Temps partiel thérapeutique, maladie, invalidité

Intégrer la réglementation et optimiser sa gestion

1
jour

Objectifs

- Appliquer les règles juridiques sur les arrêts de travail, le temps partiel thérapeutique et l'invalidité.
- Analyser le rôle de l'employeur et des différents médecins dans la gestion des prestations sociales.
- Traiter les problèmes liés à la gestion des arrêts maladie, accidents du travail, cas d'invalidité.
- Calculer les différentes indemnités journalières en appliquant les nouvelles règles de calcul du temps partiel thérapeutique.
- Assurer le passage de la maladie à l'invalidité sécurité sociale.

Les plus

- Une journée pour comprendre les spécificités de la gestion du temps partiel thérapeutique et de l'invalidité
- Le calcul concret des IJSS et de toutes les prestations de la sécurité sociale liées au temps partiel thérapeutique

+ En option : **E-RESSOURCES** 

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services paie/RH/ personnel, responsables et gestionnaires prévoyance ou affaires sociales, agents commerciaux en prévoyance collective, assistantes sociales

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 120 € HT

1 290 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an :

Les prestations Sécurité sociale

(remise de 40%, soit 171 € HT au lieu de 284 € HT)

Réf : **MITH**

Formacode : 42817 / 33024

Prochaines sessions

Formation à distance :

21 mai 2025

À Paris et à distance :

19 mars 2025

8 juillet 2025

5 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/MITH

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

DISTINGUER LES DIFFÉRENTES SITUATIONS D'ARRÊT DE TRAVAIL ET DE TEMPS PARTIEL THÉRAPEUTIQUE

- Les différents cas d'attribution
 - maladie
 - affection de longue durée : conditions d'ouverture du droit
 - accident du travail/maladie professionnelle
- La définition du temps partiel thérapeutique selon la réglementation sécurité sociale

LES DIFFÉRENTS INTERVENANTS EN TEMPS PARTIEL THÉRAPEUTIQUE

- Comprendre les rôles du médecin traitant, médecin du travail, médecin conseil
- Formalités pour l'employeur
 - situation de l'assuré social et gestion du contrat de travail à temps partiel
 - les incidences sur le contrat de travail du salarié : temps de travail, congés

LES INDEMNITÉS JOURNALIÈRES DE SÉCURITÉ SOCIALE (IJSS) DANS LE CADRE D'UN ARRÊT TOTAL DE TRAVAIL ET DE TEMPS PARTIEL THÉRAPEUTIQUE

- Conditions d'ouverture du droit : maladie et affection de longue durée - les règles de calcul introduites par le décret du 20 août 2019
- Durée d'indemnisation
- Calcul des indemnités journalières - Attestation de salaire ou DSN ? Rôle de l'employeur
- Règle fiscale des prestations de sécurité sociale : CSG, CRDS, impôt sur le revenu
- Subrogation

APPLIQUER | Cas pratique : calcul d'indemnités journalières en cas de temps partiel thérapeutique

- Temps partiel thérapeutique et accident du travail
 - les spécificités
 - calcul de l'indemnité journalière

DE LA MALADIE À L'INVALIDITÉ

- Définition de la notion d'invalidité
- Nouvelles conditions d'ouverture du droit, conditions d'attribution
- Catégories d'invalidité : 1ère, 2ème et 3ème catégorie
- Calcul de la pension
- Cumul avec un salaire d'activité : nouvelles règles prévues pour une amélioration des droits

ÉVALUER | Quiz de validation des acquis

INCIDENCES DE LA MALADIE, DU TEMPS PARTIEL THÉRAPEUTIQUE ET DE L'INVALIDITÉ SUR LES DROITS À RETRAITE

- Attribution de points gratuits AGIRC-ARRCO et de trimestres assimilés au régime général
- Passage de l'invalidité à la retraite : maintien de la pension jusqu'à l'âge du taux plein ? Les conséquences de la réforme des retraites (loi n°2023-270 du 14 avril 2023)

Accidents du travail et maladies professionnelles

Enjeux, réglementation et méthode

2
jours

Objectifs

- Différencier l'accident du travail, de trajet, la maladie "classique" et la maladie professionnelle.
- Évaluer les enjeux des accidents et les maladies professionnelles (humains, financiers et juridiques).
- Analyser le mécanisme d'instruction des dossiers ATMP.

Les plus

- De nombreux exemples pratiques pour s'approprier facilement les notions abordées
- Une formation 100% opérationnelle pour optimiser le traitement administratif et juridique des dossiers ATMP, maladie professionnelle

+ En option : **E-RESSOURCES** 

Public et prérequis

Responsables et assistants des services paie/comptabilité, administration du personnel, responsables et collaborateurs des affaires sociales ou juridiques, assistantes sociales, responsables du service médical
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 775 € HT

Réf : **ATMP**

Formacode : 42817

Prochaines sessions

Formation à distance :

24 et 25 novembre 2025

À Paris et à distance :

22 et 23 avril 2025

9 et 10 juillet 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ATMP

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés issues de la loi santé au travail, les évolutions de la jurisprudence et l'ANI sur le fonctionnement de la branche ATMP

L'ENJEU FINANCIER ET LE PRINCIPE DE LA TARIFICATION ACCIDENT DU TRAVAIL (AT)

- Les différents modes de tarification : taux collectif, taux mixte, taux individuel
- La valeur du risque et le calcul du taux AT
- Le taux AT : un indicateur important
- Mesurer l'incidence financière d'un dossier AT ou MP

LA GESTION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL

- Les notions de bases : accident du travail, de trajet et mission
- Obligations respectives de l'employeur, du salarié et du médecin : comment formuler des réserves ?
- Formalités déclaratives
- Réforme de la procédure d'instruction par la caisse : la procédure en ligne
- Instruction de la demande par la caisse : délais d'instruction
- Les modalités de prise en charge par la sécurité sociale
- Conséquences d'un accident du travail sur la relation de travail
- Les obligations de l'employeur en termes de reprise et de gestion d'une éventuelle inaptitude avec les spécificités liées à son caractère professionnel

 **APPLIQUER | Cas pratique : émettre des réserves motivées à partir de cas concrets**

LA GESTION DES MALADIES PROFESSIONNELLES (MP)

- La notion de maladie professionnelle
- Les conditions de reconnaissance : tableaux de maladies professionnelles, maladies hors tableaux
- Qui peut être à l'initiative d'une demande de reconnaissance ?
- Formalités déclaratives
- Procédures de reconnaissance par la caisse et positionnement de l'employeur, instruction du dossier et délais
- Les conséquences d'une maladie professionnelle : quelle est la prise en charge des soins et de l'incapacité ? Comment protéger le contrat de travail ? Comment est-ce imputé sur le compte employeur ?
- Le cas particulier de l'imputation au compte spécial

 **ÉVALUER | Quiz sur les maladies professionnelles et les conditions de reconnaissance**

L'ENJEU JURIDIQUE POUR L'EMPLOYEUR : RISQUE CIVIL ET PÉNAL

- Obligation de sécurité et de prévention de l'employeur : une obligation de moyen renforcée
- Définition de la faute inexcusable
- Conséquences pour l'employeur et la victime
- Contentieux en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles : les recours possibles

 **COMPRENDRE | Echanges autour des risques pour l'employeur**



Maladie, inaptitude physique et invalidité

Les arrêts de travail et leurs incidences pour l'employeur et le salarié

2
jours

Objectifs

- Gérer les arrêts maladie sous tous leurs aspects : contrat de travail, sécurité sociale.
- Distinguer les notions d'invalidité et d'inaptitude.
- Calculer les indemnités en maladie, temps partiel thérapeutique, maternité, accident du travail, invalidité.
- Gérer le licenciement pour inaptitude.
- Déterminer l'âge de la retraite pour un invalide (retraite pour inaptitude).

Les plus

- Une vision pratique et exhaustive des différentes absences et de leurs conséquences pour le salarié et l'employeur : aspects droit du travail et sécurité sociale
- Une mise à niveau sur toute l'actualité des ressources humaines liée à la maladie, à l'inaptitude physique et à l'invalidité
- Des QCM pour mesurer la progression des acquis

+ En option : **E-RESSOURCES**

Public et prérequis

Responsables et assistants des services RH/ administration du personnel, responsables et techniciens paie/comptabilité, responsables et assistants des services des affaires sociales ou du service médical, assistants sociaux, élus du CSE

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 775 € HT

1 945 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Les prestations Sécurité sociale

(remise de 40%, soit 170 € HT au lieu de 283 € HT)

Réf : **INCV**

Formacode : 42817

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

27 et 28 mars 2025

23 et 24 juin 2025

22 et 23 septembre 2025

24 et 25 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/INCV

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

LES INDEMNITÉS DE SÉCURITÉ SOCIALE

- Maladie
 - conditions d'ouverture de droit et indemnisations : calcul de l'indemnité journalière
 - gestion du temps partiel thérapeutique : les règles issues du décret du 20 août 2019
 - notion d'Affection de Longue Durée (ALD)
 - fiscalité et traitement social des Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS)

APPLIQUER | Cas pratique : calcul d'IJSS maladie

- Invalidité
 - définition : les différentes catégories d'invalidité
 - conditions d'ouverture de droit
 - montant de la pension d'invalidité et durée d'attribution
 - possibilités de cumul de la pension avec un revenu d'activité : amélioration des règles de cumul
- Maternité, adoption, paternité et accueil de l'enfant
 - conditions d'ouverture de droit
 - aspects pratiques de l'indemnisation par la Sécurité sociale : calcul de l'indemnité journalière
 - congé pathologique : durée et indemnisation

APPLIQUER | Cas pratique : calcul d'IJSS maternité

- Accidents du Travail et Maladies Professionnelles (AT-MP)
 - différencier l'accident du travail de la maladie professionnelle
 - obligations déclaratives des différentes parties
 - indemnisation des accidents du travail ou de la maladie professionnelle

APPLIQUER | Cas pratique : calcul d'IJSS

CONSÉQUENCES SUR LE CONTRAT DE TRAVAIL

- Maladie et suspension du contrat de travail : les obligations du salarié et de l'employeur
- L'essai encadré et la Convention de rééducation professionnelle en entreprise : les nouvelles conditions
- Inaptitude consécutive à la maladie ou à un accident du travail
 - visites médicales de pré reprise, reprise par le médecin du travail
 - avis d'inaptitude : organiser le reclassement ou gérer la suspension du contrat de travail
 - licenciement pour inaptitude : les règles de procédure à respecter

ÉVALUER | Quiz synthèse sur la gestion des collaborateurs en arrêt maladie

- Maternité, suspension et rupture du contrat de travail : protection relative, protection absolue ?

ÉVALUER | Quiz sur les bonnes questions à se poser face à un congé maternité

CONSÉQUENCES DES ARRÊTS DE TRAVAIL ET DE L'INVALIDITÉ SUR LES DROITS À LA RETRAITE

- Attribution de points gratuits AGIRC-ARRCO et de trimestres assimilés au régime général
- Le passage de l'invalidité à la retraite : la retraite pour inaptitude, à quel âge ? conséquence de la réforme des retraites (loi n°2023-270 du 14 avril 2023)



Actualités prévoyance et santé

Intégrer les nouveautés pour fiabiliser ses pratiques

1
jour

Objectifs

- Prendre en compte les évolutions juridiques les plus récentes en matière de prévoyance-santé.
- Évaluer les incidences de ces modifications sur les contrats en cours et leur implication financière sur le budget de l'entreprise.
- Apporter des réponses fiables et actualisées aux questions des salariés.

Les plus

- Une formation opérationnelle pour décrypter et intégrer les toutes dernières évolutions en matière de protection sociale
- Une formation d'actualisation réservée aux professionnels disposant d'une connaissance préalable de la prévoyance
- L'opportunité d'échanger sur ses pratiques d'entreprise avec des spécialistes de la prévoyance

+ En option : **E-RESSOURCES**

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH, responsables et gestionnaires retraite/prévoyance ou affaires sociales, professionnels de l'assurance de personnes

Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'une connaissance générale de la prévoyance ou avoir suivi une formation GERESO sur ce thème

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 120 € HT

1 264 € HT avec accès e-ressources pendant un an à :

La prévoyance dans l'entreprise

(remise de 40 %, soit 144 € HT au lieu de 240 € HT)

Réf : **ACPV**

Formacode : 33024

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

7 mars 2025

26 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ACPV

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières évolutions en matière de protection sociale : réforme 100% santé et reste à charge zéro (RAC 0)

LES PRESTATIONS EN SANTÉ : PRESTATIONS DE LA SÉCURITÉ SOCIALE ET PRESTATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Évolution des prestations de la Sécurité sociale
 - le reste à charge zéro
 - harmonisation de la présentation des garanties en complémentaire santé
 - résiliation infra annuelle
- Généralisation de la complémentaire santé en entreprise : le bilan
- Les sources et risques de contentieux (URSSAF ou Prud'homal)
 - les irrégularités constatées dans le formalisme
 - les cas de dispenses d'affiliation de droit
 - dispositif alternatif à la couverture santé obligatoire : le versement santé (modalités de mise en place et de calcul, bénéficiaires, régime social et fiscal)
- Évolution des contrats "responsables" : la mise en place des garanties "reste à charge zéro" (Rac 0)
- Maintien des garanties (article 4 loi Évin) : évolution des majorations tarifaires
- La portabilité en cas de liquidation de l'entreprise (Décisions des Cours d'appel)
- La résiliation infra annuelle

COMPRENDRE | Partage d'expériences

ÉVALUER | Quiz

LES PRESTATIONS EN PRÉVOYANCE

- Rappel des dernières évolutions sur les prestations de la Sécurité Sociale : modalités d'application des indemnités journalières (montant et durée)
- Évolution des prestations complémentaires
 - décret du 30 juillet 2021 : une nouvelle définition des catégories objectives de salariés
 - le mi-temps thérapeutique
 - le congé paternité
- Les prestations supplémentaires
 - dernières décisions en jurisprudence (non-respect des accords de branche) : absence de justificatifs pour les Décisions Unilatérales de l'employeur (DUE)

COMPRENDRE | Analyse de l'utilisation de la Décision Unilatérale de l'employeur

AUTRES ÉVOLUTIONS

- La Protection Sociale Complémentaire des Agents des Fonctions Publiques
 - en santé
 - en prévoyance

ÉVALUER | QCM sur la protection sociale des agents

RAPPELS ET PRÉCISIONS

- Le maintien et l'évolution des garanties en cas de résiliation du contrat de prévoyance
- Le maintien de la garantie décès décisions de la cour de cassation

ÉVALUER | Quiz d'évaluation finale

Les fondamentaux de la prévoyance collective

Analyser les mécanismes de la prévoyance collective :
incapacité temporaire, invalidité, décès

2
jours

Objectifs

- Analyser le niveau de prestations du régime de base pour intégrer la prévoyance complémentaire.
- Choisir les différentes options pour l'employeur et les incidences pour les salariés.
- Étudier les garanties du contrat pour mieux l'interpréter et le faire évoluer.
- Renseigner les salariés sur les contrats de prévoyance.
- Synthétiser les différentes garanties de prévoyance.

Les plus

- Une approche pratique de la prévoyance collective
- Des exemples de calcul de prestations du régime général pour comprendre la perte de revenus du salarié
- Les participants peuvent apporter les notices d'information des contrats de prévoyance pour mieux comprendre leurs propres garanties

+ En option : **E-RESSOURCES**

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH/paie, responsables rémunération et avantages sociaux, responsables et gestionnaires retraite/prévoyance ou affaires sociales, professionnels de l'assurance de personnes

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 825 € HT

1 969 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La prévoyance dans l'entreprise

(remise de 40%, soit 144 € HT au lieu de 240 € HT)

Réf : **PREV**

Formacode : 33024

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

16 et 17 juin 2025

11 et 12 décembre 2025

Formation à distance

20 et 21 mars 2025

6 et 7 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PREV

Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFFP

Piloter la politique de rémunération
et des avantages sociaux (CP FFP®) p. 96

OFFRE MODULAIRE

Prévoyance collective

- Fondamentaux et perfectionnement p. 462

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

LES DIFFÉRENTES PRESTATIONS DU RÉGIME GÉNÉRAL DE SÉCURITÉ SOCIALE

- Les indemnités journalières : conditions d'ouverture du droit, calcul des indemnités journalières, durée d'indemnisation
- Les différentes catégories d'invalidité, le calcul de la pension, le passage à la retraite (réforme de 2023)
- Les rentes liées aux accidents de travail et maladies professionnelles
- Les prestations liées au décès : capital décès et pensions de réversion, allocation d'orphelin

COMPRENDRE | Exemples d'application : calculer différentes prestations pour mieux comprendre l'intérêt d'une complémentaire

COUVERTURE COMPLÉMENTAIRE : QUELLES OBLIGATIONS POUR L'EMPLOYEUR ?

- Loi de mensualisation en cas d'arrêt de travail, convention collective des cadres, accords de branche
- L'ANI du 17 novembre 2017 (couverture décès des cadres)
- Les accords de branche

MISE EN PLACE OU MODIFICATION DES RÉGIMES DE PRÉVOYANCE OBLIGATOIRE DANS L'ENTREPRISE

- Mise en place par accord collectif, référendum, décision unilatérale de l'employeur
- Notion de catégorie objective : les critères suite au décret du 30 juillet 2021
- Informations des salariés, notice d'information
- Les règles fiscales et sociales des cotisations de prévoyance : limites d'exonération fiscales et sociales

COMPRENDRE | Exemple d'application de réintégration fiscale et sociale

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 ? Contrats standards ou sur mesure, avec option
 - incapacité temporaire (arrêt de travail temporaire), invalidité permanente
 - capital décès, rente de conjoint et/ou rente éducation

APPLIQUER | Analyser différents exemples de contrats de prévoyance

- La souscription du contrat
 - information du salarié
 - contenu du contrat : durée, bénéficiaires, prestations et cotisations

EXPÉRIMENTER | Lire une notice

- La vie du contrat
 - droit à la garantie : article 4 loi Evin et portabilité des droits prévoyance
 - modification en cours de contrat
 - résiliation du contrat

ÉVALUER | Quiz de synthèse

Prévoyance collective - Perfectionnement

Mettre en place ou optimiser la gestion de son régime de prévoyance complémentaire

2
jours

Objectifs

- Analyser le fonctionnement et l'articulation des garanties, la tarification et le provisionnement des contrats de prévoyance.
- Analyser les outils de souscription et de gestion des contrats.
- Gérer les prestations nées ou à naître, immédiates ou différées.
- Améliorer les résultats de ses contrats de prévoyance pour en optimiser le coût.

Les plus

- Une formation inédite permettant de maîtriser à la fois les règles juridiques et les règles de gestion d'un régime de prévoyance
- Des modèles d'accords collectifs, de cahiers des charges d'appel d'offres, de comptes de résultats pour illustrer les points présentés
- La possibilité de travailler sur les documents apportés par les participants : contrats de prévoyance collective, dispositifs de mise en place

En option : **E-RESSOURCES**

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH/ personnel, gestionnaires retraite/prévoyance ou affaires sociales, technico-commerciaux en prévoyance collective

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux de la prévoyance collective ou d'avoir suivi la formation "Prévoyance collective" proposée par GERESO

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 825 € HT

1 969 € HT avec accès e-ressources pendant un an à :

La prévoyance dans l'entreprise

(remise de 40 %, soit 144 € HT au lieu de 240 € HT)

Réf : **PPRV**

Formacode : 33024

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

28 et 29 avril 2025

11 et 12 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PPRV

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE

Prévoyance collective - Fondamentaux et perfectionnement p. 462

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Cette formation « DDA compatible » répond à la nouvelle obligation de formation, dans le cadre de la Directive sur la Distribution d'Assurances (DDA), entrée en vigueur le 23 février 2019. Compétences visées par l'arrêté du 26 septembre 2018 : maîtriser l'assurance de personne : prévoyance.

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

COMPRENDRE LE FONCTIONNEMENT ET L'ARTICULATION DES GARANTIES

- Les différentes strates de la prévoyance :
 - législative et conventionnelle
 - quelles tranches retenir pour la tarification ?
- Analyse des niveaux de prestation par type de garantie : décès, invalidité, incapacité temporaire de travail et frais de santé

APPLIQUER | Cas pratique : calculer les indemnités journalières vie privée et vie professionnelle

COMPRENDRE | Analyser les garanties de prévoyance des CCN des participants

COMMENT FAIRE ÉVOLUER SON RÉGIME DE PRÉVOYANCE

- Modalités prévues par la loi Evin et la loi du 8 août 1994, fusion ou scission d'entreprises
- Rôle des partenaires sociaux : informations sur le régime de prévoyance applicable dans l'entreprise, négociations
- Choix des niveaux de garantie et maîtrise des risques
- Les règles fiscales et sociales

APPLIQUER | Cas pratique : calculer des excédents (fiscal et social)

APPLIQUER LES RÈGLES SUR LES CATÉGORIES OBJECTIVES ET DISPENSES D'AFFILIATION

- Rappel sur la distinction entre contrats obligatoires et contrats facultatifs : les conséquences sur la tarification
- Définition des catégories objectives post ANI 17 novembre 2017 : décret du 30 juillet 2021, une nouvelle définition des catégories objectives de salariés
- Dispenses d'affiliation en santé
- Le formalisme des cas de dispenses et la bonne utilisation de la Décision Unilatérale de l'employeur

LES DOCUMENTS NÉCESSAIRES POUR UNE JUSTE TARIFICATION

- Le régime ou acte juridique fondateur
- La population ou démographie
- L'état des sinistres en cours

COMPRENDRE | Comprendre la portée de l'article 7 de la Loi Evin

APPLIQUER | Étude de cas : cours d'appel, la position des assureurs

- L'impact des garanties exigées
- Le compte de résultat

INTERPRÉTER LE COMPTE DE RÉSULTAT

- Comprendre les différents types de provisions et d'informations d'un compte de résultats (décret Loi Evin)
- Prévoir des mesures d'ajustements nécessaires à l'équilibre du régime
- Mettre en place un compte de participation aux bénéfices

APPLIQUER | Étude de cas : analyser un compte de résultat réel

GÉRER LA VIE DU CONTRAT

- Respect du formalisme et niveaux des garanties en rapport aux exigences conventionnelles
- L'information des salariés (CSE, Délégué Syndical, RSS)
- Traitement des prestations en cours en cas de modification ou de résiliation du contrat
- Quand et comment modifier un contrat en cours ?
- Sort du régime de prévoyance lors d'un rachat, fusion, absorption ou liquidation de l'entreprise
- Les dernières jurisprudences (cours de cassation 2ème chambre)

APPLIQUER | Étude de cas concrets et conséquences

ÉVALUER | Quiz

Prévoyance collective - Fondamentaux et perfectionnement

Mettre en place, optimiser et piloter ses contrats de prévoyance

4
jours

Programme de votre formation

MODULE #1

Les fondamentaux de la prévoyance collective

Analyser les mécanismes de la prévoyance collective :
incapacité temporaire, invalidité, décès

2 jours - **Réf.** : PREV

Les différentes prestations du régime général de sécurité sociale
Couverture complémentaire : quelles obligations pour l'employeur ?
Mise en place ou modification des régimes de prévoyance obligatoire dans l'entreprise
Analyser un régime de prévoyance complémentaire

MODULE #2

Prévoyance collective - Perfectionnement

Mettre en place ou optimiser la gestion de son régime
de prévoyance complémentaire

2 jours - **Réf.** : PPRV

Comprendre le fonctionnement et l'articulation des garanties
Comment faire évoluer son régime de prévoyance
Appliquer les règles sur les catégories objectives et dispenses d'affiliation
Les documents nécessaires pour une juste tarification
Interpréter le compte de résultat
Gérer la vie du contrat

Objectifs

- Analyser le niveau de prestations du régime de base pour intégrer la prévoyance complémentaire.
- Choisir les différentes options pour l'employeur et les incidences pour les salariés.
- Étudier son contrat pour mieux l'interpréter et le faire évoluer.
- Mettre en place des outils de suivi et de pilotage d'un régime de prévoyance.
- Améliorer les résultats de ses contrats de prévoyance pour en optimiser le coût.

Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
3 105 € HT - 3 650 € HT
3 249 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :
La prévoyance dans l'entreprise
(remise de 40 %, soit 144 € HT au lieu de 240 € HT)

Réf. : MOPREV
Formacode : 33024

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/MOPREV

Complémentaire santé en entreprise

Respecter ses obligations d'employeur
et intégrer les dernières actualités

1
jour

Objectifs

- Analyser les garanties d'un contrat collectif santé au regard des dispositions juridiques actualisées.
- Apprécier les avantages de la réforme des frais de santé et contrat responsable.
- Répertoire les modalités de mise en place du contrat collectif.
- Vérifier le respect des critères d'éligibilité aux avantages sociaux et fiscaux de la complémentaire santé collective mise en place.

Les plus

- Une analyse détaillée du formalisme de mise en place d'un contrat collectif santé
- L'opportunité de vérifier la conformité de ses contrats

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services ressources humaines, responsables et gestionnaires retraite/prévoyance, agents commerciaux et collaborateurs des compagnies d'assurance, des institutions de prévoyance et des mutuelles

Prérequis : Aucun niveau de connaissance préalable n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 120 €

Réf : **MUTU**

Formacode : 33024

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
5 décembre 2025

Formation à distance :
23 janvier 2025

À Paris et à distance :
14 mai 2025
11 septembre 2025

Voir toutes les dates :
www.gereso.com/MUTU

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Prévoyance collective et complémentaire santé en entreprise p. 464

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : le décret d'applications sur les catégories objectives, la DUE et le maintien de garanties

LE RÉGIME "FRAIS DE SANTÉ" : QUELS SONT LES GARANTIES ET MÉCANISMES DE REMBOURSEMENT ?

- Les prestations du régime de la Sécurité sociale : comprendre les mécanismes de remboursement
 - conditions d'ouverture de droits : la Protection Universelle Maladie (Puma)
 - le "plan pauvreté" et la complémentaire Santé Solidaire (CSS) : quelle répercussion sur les contrats collectifs ?
 - calcul des prestations

COMPRENDRE | Exemples d'application : remboursement - informations et sites utiles

- Les prestations complémentaires : aspects techniques
 - les garanties proposées : hospitalisation, médecine, optique, dentaire...
 - les différents modes de remboursement

APPLIQUER | Étude de cas : interpréter un tableau de garanties

RÉFORME 100% SANTÉ ET ÉVOLUTION DU CONTRAT RESPONSABLE : QUELS AVANTAGES POUR L'ENTREPRISE ET QUELS AVANTAGES POUR LES SALARIÉS ?

- Le contrat responsable et solidaire : comprendre le cadre législatif
- Point d'étape sur la réforme 100% santé
 - premiers résultats de la commission de surveillance
 - les évolutions attendues

EXPÉRIMENTER | Jeu en équipe

RÉGIME OBLIGATOIRE ET/OU FACULTATIF ?

- Modalités de mise en place des régimes
- Caractère collectif : ensemble du personnel ou catégories objectives
 - lecture des catégories objectives
- Caractère obligatoire et dispenses d'affiliation

EXPÉRIMENTER | Simulation de mise en place

GÉNÉRALISATION DE LA COMPLÉMENTAIRE SANTÉ EN ENTREPRISE

- Qui est concerné ? Quelles sont les garanties obligatoires ?
- Quel coût pour l'employeur ?
- Les clauses de recommandation des CCN

COMPRENDRE | Réflexion de groupe

MAINTIEN DES GARANTIES

- La portabilité des droits et le maintien de la garantie au titre de la loi Évin (Art 4) : bénéficiaires, durée, garanties, coût, obligations assureur et employeur
- Articulation de ces deux dispositifs

ÉVALUER | Quiz de validation des acquis

Prévoyance collective et complémentaire santé en entreprise

Intégrer les nouvelles dispositions juridiques pour faire évoluer ses contrats

3
jours

Programme de votre formation

MODULE #1

Les fondamentaux de la prévoyance collective

Analyser les mécanismes de la prévoyance collective :
incapacité temporaire, invalidité, décès

2 jours - **Réf.** : PREV

Les différentes prestations du régime général de sécurité sociale
Couverture complémentaire : quelles obligations pour l'employeur ?
Mise en place ou modification des régimes de prévoyance obligatoire dans l'entreprise
Analyser un régime de prévoyance complémentaire

MODULE #2

Complémentaire santé en entreprise

Respecter ses obligations d'employeur et intégrer
les dernières actualités

1 jour - **Réf.** : MUTU

Le régime "frais de santé" : quels sont les garanties et mécanismes de remboursement ?
Réforme 100% santé et évolution du contrat responsable : quels avantages pour
l'entreprise et quels avantages pour les salariés ?
Régime obligatoire et/ou facultatif ?
Généralisation de la complémentaire santé en entreprise
Maintien des garanties

Objectifs

- Analyser les garanties d'un contrat collectif prévoyance et santé pour mieux l'interpréter et le faire évoluer.
- Choisir les différentes options pour l'employeur et les incidences pour les salariés.
- Synthétiser les différentes garanties de prévoyance.
- Apprécier les avantages de la réforme des frais de santé et contrat responsable.
- Vérifier le respect des critères d'éligibilité aux avantages sociaux et fiscaux de la complémentaire santé collective mise en place.

Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
2 500 € HT - ~~2 945 € HT~~

2 644 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La prévoyance dans l'entreprise
(remise de 40 %, soit 144 € HT au lieu de 240 € HT)

Réf. : MOMUTU

Formacode : 33024

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/MOMUTU

Prévoyance collective pour les organismes assureurs

Fonctionnement, règles juridiques et analyse du compte de résultat

Durée indicative
2 jours

Objectifs

- Examiner toutes les subtilités des mécanismes de la prévoyance collective.
- Appliquer les règles juridiques et techniques en application directe avec ses besoins professionnels.
- Acquérir une approche pratique du fonctionnement des contrats de prévoyance collective.
- Négocier l'évolution d'un régime ou la mise en place d'un nouveau contrat.

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
- Des modèles d'accords collectifs, de cahiers des charges, d'appels d'offres, de comptes de résultats pour illustrer les points abordés
- L'analyse des jurisprudences les plus récentes

Profil des participants

Salariés de compagnies d'assurance, de mutuelles, d'institutions de prévoyance, courtiers ou agents généraux, technico-commerciaux en prévoyance collective

Modalités pratiques

Réf : **YASS**

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

Niveau des garanties, prestations proposées, tarification des contrats, bénéficiaires, portabilité des droits... Les régimes de prévoyance collective sont soumis à une actualité intense ! En participant à cette formation sur-mesure, les salariés de compagnies d'assurance, de mutuelles, d'institutions de prévoyance, les courtiers ou agents généraux d'assurance disposeront de toutes les connaissances nécessaires pour renseigner au mieux leurs clients sur l'environnement juridique et technique des contrats de prévoyance collective

RAPPEL DES RÈGLES D'INDEMNISATION DU RÉGIME DE BASE DE LA SÉCURITÉ SOCIALE

- Les prestations incapacité : durée et montant
- Les règles de cumul invalidité et autres revenus

RAPPEL DES OBLIGATIONS LÉGISLATIVES DE L'ENTREPRISE VIS À VIS DE SES SALARIÉS

- En santé
 - la transparence sur les frais de gestion et du S/P
 - la présentation des garanties
 - contrats responsables : mise en conformité avec le Reste à Charge Zéro (RAC 0)
- En prévoyance
 - prévoyance des cadres précision sur l'affectation du 1,5% de la TA
 - loi de mensualisation
 - l'interprétation de l'article 7 de la loi EVIN

COMPRENDRE | Exemples d'application

LA HIÉRARCHIE DES ACTES JURIDIQUES FONDATEURS DES RÉGIMES

- ANI, conventions collectives
- Accords de branches
 - les clauses de recommandation
 - les dernières évolutions en matière de recommandation : le degré de solidarité et son financement
- Les accords d'entreprise
 - accord collectif d'entreprise
 - accord référendaire
- La Décision Unilatérale de l'Entreprise (DUE) : formalisme à respecter, conséquences d'un défaut de formalisme
- Les dernières décisions et évolutions de la jurisprudence

EXPÉRIMENTER | Jeux de reclassement des actes

METTRE EN PLACE OU FAIRE ÉVOLUER UN RÉGIME DE PRÉVOYANCE

- La mise en place d'un régime de prévoyance
 - diagnostic des besoins des salariés
 - analyse au cahier des charges
 - les documents liés à l'appel d'offres (démographie, sinistres en cours, provisions)
- Évolution du régime de prévoyance
 - les composantes d'un compte de résultats
 - inventaires des sinistres, les différentes provisions (PSAP, PSI...)
 - la négociation d'une participation aux bénéfices
- La gestion de la vie du contrat
 - les différents événements impactant le régime ou le contrat
 - sort du régime et du contrat dans des cas spécifiques (fusion, scission, liquidation de l'entreprise)
- Les règles juridiques appliquées à la prévoyance collective
 - loi Evin et loi du 8 août 1994 : principaux articles, évolution et jurisprudence
 - portabilité des droits : les limites de la portabilité et les vides juridiques
 - une nouvelle définition des catégories objectives de salariés
 - les dispenses d'affiliation
 - dernières décisions de jurisprudence

APPLIQUER | Cas pratique de synthèse

Perte d'emploi et indemnisation chômage

Intégrer les changements 2024 liés à la réforme de l'assurance chômage


1
jour

Objectifs

- Intégrer les principes du système d'indemnisation : bénéficiaires et calculs des droits, droits rechargeables.
- Faire le lien entre l'attestation employeur et les droits et calcul de l'allocation.
- Examiner les droits des demandeurs d'emploi en matière de protection sociale : assurance maladie, retraite, prévoyance complémentaire.

Les plus

- Des cas pratiques tout au long de la formation pour valider ses acquis
- Une formation entièrement dédiée aux modalités d'indemnisation du chômage
- La mise à jour en temps réel du programme pour prendre en compte la toute dernière actualité

+ En option : **E-RESSOURCES** 

Public et prérequis

Responsables et gestionnaires des services RH/ personnel/social, responsables et assistants paie, responsables et gestionnaires carrières/retraite/ prévoyance ou affaires sociales

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 120 € HT

1 267 € HT avec accès e-ressources pendant un an à :

Les prestations d'assurance chômage et autres dispositifs (remise de 40 %, soit 147 € HT au lieu de 245 € HT)

Réf : **ASDI**

Formacode : 33024

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

14 mars 2025

6 octobre 2025

Formation à distance

2 juillet 2025

1^{er} décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ASDI

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte le décret de juillet 2024 relatif à la réforme de l'assurance chômage applicable au 1^{er} décembre 2024.

DÉFINIR LE RÉGIME D'ASSURANCE CHÔMAGE

- Base réglementaire : Décret juillet 2024
- L'incidence de l'actualité (jurisprudences, crise sanitaire, loi marché du travail)
- Qui sont les intervenants (Employeur, Unédic et France Travail) ?
- Champs d'application
- Contributions générales et contributions spécifiques : modulation du taux en cas de recours aux CDD, système de bonus-malus

LES BÉNÉFICIAIRES DE L'INDEMNISATION CHÔMAGE

- Modes de rupture du contrat de travail ouvrant droit à indemnisation : fin de CDD, licenciement, rupture conventionnelle, démission légitimée, abandon de poste...
- Durée d'affiliation : Décret 2024 - définition, modalités de décompte et des durées minimales

APPLIQUER | Cas pratique sur la recherche d'ouverture de droits

- Condition d'âge
- Inscription comme demandeur d'emploi : quels sont les délais ?
- Recherche effective et permanente d'un emploi : suppression de la dispense de recherche d'emploi pour les seniors
- Aptitude physique : invalidité Sécurité sociale, handicap
- Condition de résidence
- Le cas particulier des démissionnaires et des indépendants : quelle indemnisation et pendant combien de temps ? (loi "Avenir professionnel")
- Les nouvelles règles sur les conditions d'éligibilité à l'assurance chômage pour les salariés privés d'emploi à compter du 1^{er} décembre 2021

DURÉE D'INDEMNISATION

- Durées réglementaires
- Durée spécifique applicable aux salariés seniors
- Possibilité de maintien de l'indemnisation chômage jusqu'à l'âge de 67 ans
- Impact de la réforme 2021 : dégressivité de l'allocation chômage à partir du 7^e mois pour les plus hauts revenus
- Impact décret 2024 : renforcement de la modulation de la durée en fonction du taux de chômage

L'INDEMNISATION EN PRATIQUE

- Déterminer la rémunération comme base de calcul de l'allocation
 - salaires de la période de référence
 - primes et indemnités de périodicité différente
 - sommes versées à l'occasion de la rupture du contrat de travail
- Déterminer le montant de l'allocation chômage
 - calcul du salaire journalier de référence
 - calcul de l'allocation journalière
 - système de dégressivité pour les plus hauts revenus
 - cas particulier du cumul allocation activité reprise ou activité conservée
 - rechargement des droits et mise en place du "droit d'option"

APPLIQUER | Cas pratique pour déterminer les éléments du salaire de référence et le calcul de l'allocation

- Point de départ de l'indemnisation : le décalage du versement de l'allocation
 - différé "congés payés"
 - différé "spécifique" : les indemnités supra-légales, nouvelles limites du nombre de jours de différé
 - délai d'attente

APPLIQUER | Cas pratique pour déterminer le point de départ de l'indemnisation

PROTECTION SOCIALE DU DEMANDEUR D'EMPLOI

- Décès et maladie
 - droits aux prestations du régime obligatoire "assurance maladie"
 - portabilité des droits de prévoyance et de complémentaire santé
- Retraite
 - quelles sont les incidences des périodes de chômage sur les futurs droits à retraite : régime de base et régimes complémentaires ?

Réversion, succession et transmission de patrimoine

Modalités pratiques et dernière réglementation

2
jours

Programme de votre formation

MODULE #1

Allocations décès et réversion

Les différents droits en cas de décès d'un salarié en activité

1 jour - **Réf.** : REVR

Réversions obligatoires : les incidences de la réforme des retraites
Capital décès de la sécurité sociale
Rentes d'ayants droit en accident de travail
Prévoyance complémentaire

MODULE #2

Transmettre son patrimoine

Règles de succession et protection du conjoint

1 jour - **Réf.** : SUCC

Transmission du patrimoine et succession
Règles de transmission du patrimoine
La fiscalité applicable aux successions

Objectifs

- Définir les démarches à effectuer lors du décès d'un salarié en activité.
- Identifier le partage des droits à pension de réversion en cas de divorce et de remariage.
- Déterminer la couverture complémentaire décès au niveau de l'entreprise.
- Préciser les règles applicables et les dernières évolutions en matière de transmission du patrimoine et de succession.
- Identifier les formalités à accomplir et optimiser fiscalement la transmission de son patrimoine.

Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 900 € HT - 2 240 € HT

2 099 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Les retraites

(remise de 40 %, soit 199 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : MOREVR

Formacode : 33024 / 33004 / 13285

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/MOREVR

Allocations décès et réversion

Les différents droits en cas de décès d'un salarié en activité

1
jour

Objectifs

- Renseigner les ayants droit au moment du décès d'un salarié en activité sur les conditions de réversion des régimes de retraite.
- Expliquer aux ayants droit les démarches à effectuer lors du décès.
- Appliquer les règles de partage des droits à pension de réversion en cas de divorce et de remariage.
- Examiner les droits à l'allocation d'orphelin (base et complémentaire).
- Informer les salariés sur la couverture complémentaire décès au niveau de l'entreprise.

Les plus

- Une formation pratique sur un sujet complexe et sensible
- Une pédagogie axée sur le partage d'expériences avec le consultant et entre les participants

+ En option : **E-RESSOURCES**

Public et prérequis

Responsables, techniciens et assistants des services paie/comptabilité ou RH, responsables et gestionnaires retraite/prévoyance ou affaires sociales, responsables du service médical, assistantes sociales

Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'une connaissance de base sur les régimes de retraite

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 120 € HT

1 319 € HT avec accès e-ressources pendant un an à :

Les retraites

(remise de 40 %, soit 199 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **REVR**

Formacode : 33024

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

27 mai 2025

8 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/REVR

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE

Réversion, succession et transmission de patrimoine
p. 467

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les nouveaux droits à réversion (régime unique AGIRC-ARRCO) et dernières nouveautés

RÉVERSIONS OBLIGATOIRES : LES INCIDENCES DE LA RÉFORME DES RETRAITES

- Pension de réversion du régime général
 - bénéficiaires et conditions d'octroi
 - montant et calcul des droits
 - conditions de ressources
 - majoration de pension
 - partage des droits et règle de cumul
 - allocation d'orphelin du régime général (loi n°2023-270 du 14 avril 2023)
- Réversion des régimes de retraites complémentaires (AGIRC/ARRCO - IRCANTEC) : les règles du régime unique
 - droits des conjoints et ex-conjoints : conditions, démarches
 - droits des orphelins, montant de l'allocation, partage entre les bénéficiaires
- Réversion des régimes de retraite par capitalisation (PER, PERO, PERCOL)
 - bénéficiaires
 - partage des droits

APPLIQUER | Cas pratique : calcul de pensions de réversion régime général AGIRC-ARRCO

CAPITAL DÉCÈS DE LA SÉCURITÉ SOCIALE

- Bénéficiaires prioritaires et non prioritaires
- Montant du capital
- Conditions liées à l'assuré décédé

RENTES D'AYANTS DROIT EN ACCIDENT DE TRAVAIL

- Bénéficiaires
- Montant de la rente
- Fiscalité

PRÉVOYANCE COMPLÉMENTAIRE

- Capital décès : bénéficiaires, souscripteur
- Rente de conjoint (temporaire, viagère), rente d'éducation
- Montant des capitaux et des rentes

ÉVALUER | Quiz de synthèse

Transmettre son patrimoine

Règles de succession et protection du conjoint

1
jour

Objectifs

- Intégrer les règles applicables et les dernières évolutions en matière de transmission du patrimoine et de succession.
- Identifier les formalités à accomplir en prévision de la succession.
- Donner à ses enfants dans les meilleures conditions.
- Protéger son conjoint.
- Optimiser fiscalement la transmission de son patrimoine.

Les plus

- Une journée dédiée à la transmission du patrimoine, à la succession, aux règles et à la fiscalité applicables
- Une formation spécifiquement conçue pour un public de non-spécialistes, permettant de décrypter des notions parfois complexes
- Des techniques concrètes pour optimiser la protection du conjoint et le don aux enfants

Public et prérequis

Responsables et techniciens des services paie/comptabilité, responsables et assistants RH/personnel, responsables et gestionnaires retraite/prévoyance ou affaires sociales, responsables du service médical, assistantes sociales, toute personne souhaitant connaître les règles de transmission du patrimoine

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 120 €

Réf : **SUCC**

Formacode : 13285

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

29 janvier 2025

27 mai 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/SUCC

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Réversion, succession et transmission de patrimoine
p. 467

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières mesures fiscales et le nouveau droit successoral européen

TRANSMISSION DU PATRIMOINE ET SUCCESSION

- La succession légale sans conjoint
- Quels sont les droits du conjoint survivant face aux héritiers légaux ?
- Intérêt de la donation au dernier vivant
- Comment gérer l'indivision successorale ?

 **APPLIQUER | Cas pratique : comment protéger son conjoint ?**

RÈGLES DE TRANSMISSION DU PATRIMOINE

- Distinction entre donation et testament
 - le principe de la donation
 - le testament
- Typologie des donations et critères de choix
 - différentes formes de donations : dons manuels ou en présence d'un notaire
 - différents types de donations : donation partage, donation en avance de part successorale, donation hors part successorale, donation avec réserve d'usufruit
 - différentes clauses de la donation : avec charge, alinéabilité, retour conventionnel, attribution ou exclusion à la communauté, donation graduelle ou résiduelle
- Conséquences de la transmission
 - usufruit
 - quasi-usufruit
 - nue propriété
 - pleine propriété
 - Société Civile Immobilière (SCI)
- Optimiser la transmission de son patrimoine à ses enfants

 **APPLIQUER | Cas pratique : l'optimisation fiscale d'une transmission aux enfants**

- Les nouvelles règles sur les successions en Europe

LA FISCALITÉ APPLICABLE AUX SUCCESSIONS

- Barème des droits
- Assurances vie et fiscalité

 **APPLIQUER | Cas pratique : calcul de droits de succession**




Comptabilité, fiscalité et gestion financière





Le sommaire



Comptabilité générale, auxiliaire et analytique

Comptabilité générale pour non-comptables Intégrer les principes comptables de base	474
L'essentiel de la comptabilité générale - Niveau 1 Intégrer les principaux mécanismes comptables	BEST GERESO  475
L'essentiel de la comptabilité générale - Niveau 2 Préparer les opérations de fin d'exercice	476
Opérations comptables Écritures courantes et opérations d'inventaire	OFFRE MODULAIRE  477
Traiter les immobilisations corporelles et incorporelles Aspects financiers, comptables et fiscaux des immobilisations	478
Comptabilité fournisseurs Gérer les comptes fournisseurs et leurs incidences financières	TOP AVIS CLIENTS  479
Comptabilité clients Contrôler le cycle vente/client à l'heure de la dématérialisation	480
La relance téléphonique des Impayés Gagner en efficacité pour mieux recouvrer	481
Comptabilité de la paie Enregistrer les écritures de charges de personnel	482
Dématérialisation des documents comptables et administratifs Règles juridiques et mise en œuvre dans l'entreprise	483

Comptabilité des groupes

Du Plan Comptable Général aux IFRS Le travail de préconsolidation	EXCLU INTRA  484
Les opérations de restructuration de l'entreprise Aspects juridiques, comptables et fiscaux	EXCLU INTRA  485

Contrôle et audit comptable et financier

Organiser la clôture des comptes annuels Améliorer la qualité, réduire les délais et les coûts	486
Réaliser un audit comptable et financier Anticiper les risques opérationnels et financiers	487
Évaluer une entreprise Sélectionner et appliquer les méthodes d'évaluation adaptées à son contexte	NOUVEAU  488
Due diligence financière Vérifier la santé financière d'une entreprise	NOUVEAU  489

Finance et trésorerie











Analyse financière et tableaux de bord financiers - niveau 1 Interpréter la gestion financière de l'entreprise	490
Analyse financière et tableaux de bord financiers - niveau 2 Mener un diagnostic financier complet	491
Bien gérer sa trésorerie au quotidien Maîtriser son BFR, les risques à court terme et les placements	492
Finance pour non financiers Intégrer les principes financiers de l'entreprise	493
Optimiser le crédit client Gestion du risque client et du recouvrement de créances	494

Credit management Les fondamentaux de la gestion du Risque Clients	495
Recouvrement de créances Prévenir les risques d'impayés et gérer le contentieux	496

Contrôle de gestion

L'essentiel de la comptabilité analytique Appliquer les méthodes d'analyse des coûts et de la performance	497
Contrôle de gestion Pilotage des coûts, tableau de bord et indicateurs de performance, gestion budgétaire	498
Contrôle de gestion : les nouveaux enjeux Transparence, traçabilité et business partnering	499
Élaborer un budget Le contrôle budgétaire pour mieux piloter la performance	500
Tableaux de bord et indicateurs de performance Les outils de pilotage pour une gestion optimale de la performance	501
Communiquer efficacement les chiffres de gestion Comment présenter et faire parler vos données ?	502

Fiscalité

Actualités comptables et fiscales Lois de finances, jurisprudence et textes majeurs de l'année	ACTU 	503
L'essentiel de la fiscalité d'entreprise - Niveau 1 Comprendre les règles fiscales et évaluer les applications pratiques	TOP AVIS CLIENTS 	504
Se perfectionner à la fiscalité d'entreprise - Niveau 2 Assimiler les spécificités et les déclarations liées à la TVA, l'IS, la CFE et la CVAE		505
Élaborer la liasse fiscale Vérifier les états et leurs liaisons		506
Atelier pratique : détermination du résultat fiscal Du résultat comptable au résultat fiscal : effectuer les retraitements et remplir les imprimés fiscaux		507
Liasse et résultat fiscal Vérifier les états et liaisons de la liasse fiscale, effectuer les retraitements et remplir les imprimés fiscaux	OFFRE MODULAIRE 	508
Calculer et contrôler les principales taxes de l'entreprise Règles d'assujettissement, calculs, enregistrement et déclarations	TOP AVIS CLIENTS 	509
Réaliser les déclarations de TVA Règles fiscales et déclaration CA3		510
TVA - Perfectionnement Déjouer les principales difficultés		511
TVA des échanges internationaux Appliquer les règles de TVA intra et extracommunautaire	TOP AVIS CLIENTS 	512
Pratique de l'EMEBI (ex DEB) Règles d'assujettissement, déclarations et registres	TOP AVIS CLIENTS 	513
Contrôle fiscal : détecter, anticiper et limiter les risques Points de vigilance, organisation et plan d'action	EXCLU INTRA 	514
Fiscalité de la paie Intégrer la législation fiscale pour fiabiliser ses paies		515
Fiscalité des impatriés et incidences en paie Optimiser les déclarations fiscales des salariés impatriés	TOP AVIS CLIENTS 	516
Fiscalité des expatriés Optimisez le coût de vos mobilités internationales	BEST GERESO  TOP AVIS CLIENTS 	517



Finance pour manager

Comptabilité générale pour non-comptables

Intégrer les principes comptables de base

518

Finance pour non financiers

Intégrer les principes financiers de l'entreprise

519

Finance pour responsables et collaborateurs RH

Mesurer les incidences financières des décisions RH

520

Comptabilité générale pour non-comptables

Intégrer les principes comptables de base

2
jours

Objectifs

- Structurer les mécanismes fondamentaux de la comptabilité pour les relier à la situation de l'entreprise.
- Pratiquer les écritures courantes, l'examen du bilan et du compte de résultat.
- Mener une lecture financière de base en catégorisant les principaux documents de synthèse.
- Dialoguer avec les services comptables et financiers.
- Interpréter une extraction comptable.

Les plus

- Une formation de fond, apportant une culture générale en comptabilité, transposable à tous les secteurs d'activité
- La compréhension de l'architecture, de la terminologie et des grands principes comptables, pour les appliquer à la situation de son entreprise
- La comptabilité abordée au travers d'un système ludique de "questions/réponses"

Public et prérequis

Dirigeants, cadres, managers, juristes, informaticiens ayant à utiliser des documents comptables dans leurs fonctions et souhaitant acquérir les mécanismes de la comptabilité générale dans une perspective finance/gestion/communication

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 565 € HT

Réf : **ICGE**

Formcode : 32667

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

13 et 14 mars 2025

26 et 27 mai 2025

20 et 21 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ICGE

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

IDENTIFIER LA LOGIQUE DU FONCTIONNEMENT COMPTABLE DE L'ENTREPRISE

- La comptabilité : obligation légale et source d'information
- La réglementation comptable : ANC / PCG, IASB / IFRS
- L'organisation comptable : journal, grand livre, balance, bilan et compte de résultat
- Complémentarité entre bilan et compte de résultat

ÉVALUER | Quiz interactif Wooclap

- Terminologie et principe d'équilibre des comptes

APPLIQUER | Cas pratique : établir un bilan et un compte de résultat (cas Excel)

ENREGISTRER LES OPÉRATIONS COMPTABLES : GRANDS PRINCIPES DE LA COMPTABILITÉ D'ENGAGEMENT

- Principes fondamentaux de la comptabilité
- Le principe de la partie double
- Fonctionnement d'un compte comptable : en T, en colonnes mariées, en colonnes séparées

COMPRENDRE | Présentation du compte banque sous ses trois formes (Excel)

DÉCOUVRIR LES OPÉRATIONS INITIALES DE FINANCEMENT/INVESTISSEMENT

- Opérations de financement : augmentation de capital et emprunt
- Opérations d'investissements : achats et cessions d'immobilisations, amortissement

APPLIQUER | Cas pratique : calcul et enregistrement des annuités d'emprunt

INTÉGRER LES OPÉRATIONS COURANTES D'EXPLOITATION

- Achats, frais généraux et ventes

ÉVALUER | QCM interactif Wooclap : "trouver le bon compte"

- Salaires et charges sociales

ÉVALUER | Calcul et comptabilisation du salaire et des charges sociales

- TVA, autres taxes

DÉFINIR LES NOTIONS DE TRÉSORERIE

- Encaissements clients
- Paiement des charges
- Rapprochement bancaire

S'EXERCER AUX OPÉRATIONS DE FIN D'EXERCICE

- La régularisation des stocks
- Les amortissements : fonction économique et financière, mode de calcul

APPLIQUER | Calcul d'amortissement selon deux méthodes

- Les provisions : conditions de validité, différentes catégories
- Les écritures de base de régularisation de charges et de produits

APPLIQUER | Étude de cas en sous-groupes

ORGANISATION COMPTABLE ET DIFFÉRENTS OUTILS DE CONTRÔLE

- Interaction entre comptabilité et autres services financiers
- Rôle de l'audit et du commissaire aux comptes
- Les systèmes d'information et la comptabilité

ÉVALUER | Quiz de validation des acquis

L'essentiel de la comptabilité générale - Niveau 1

Intégrer les principaux mécanismes comptables


3
jours

Objectifs

- Procéder à l'enregistrement des opérations comptables courantes.
- Intégrer l'architecture comptable, la terminologie et le débit/crédit.
- Décomposer le bilan et le compte de résultat ainsi que leur liaison.
- Intégrer dans ses pratiques les récentes évolutions en matière de législation comptable.

Les plus

- Les fondamentaux de la comptabilité en entreprise, abordés à travers une approche ludique de "questions/réponses"
- De nombreux exercices pratiques, études de cas pour une meilleure appropriation de la "logique" comptable
- Une formation à jour des dernières évolutions législatives en comptabilité et prenant en compte les recommandations de l'ANC en lien avec le contexte de crise sanitaire
- ✦ Inclus l'ouvrage : Comprendre les comptes annuels

OUVRAGE 

Public et prérequis

Collaborateurs des services comptabilité générale/clients/fournisseurs, collaborateurs comptables en prise de poste, contrôleurs de gestion

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

2 020 € HT

Réf : CGEN

Formacode : 32667

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

2 au 4 juin 2025

3 au 5 novembre 2025

Formation à distance :

15 au 17 septembre 2025

À Paris et à distance :

10 au 12 mars 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CGEN

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Opérations comptables p. 477

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 · mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 · mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les nouveautés et incidences de la dernière loi de finances et des règlements de l'autorité des normes comptables. Il intègre notamment le règlement ANC 2022-06 supprimant les transferts de charges et la future obligation d'émission de factures électroniques à compter de septembre 2026.

LES DOCUMENTS COMPTABLES OBLIGATOIRES

- La comptabilité
 - une obligation légale et fiscale
 - un outil de base pour la prise de décision et la communication
- Présentation des documents de synthèse
 - le bilan : une vision patrimoniale de l'entreprise, détail de l'actif et du passif
 - le compte de résultat : déterminer le bénéfice/perte de l'entreprise, détail charges/produits d'exploitation, financier et exceptionnel

 **COMPRENDRE | Présenter un bilan et résultat simplifié**

LES PRINCIPES COMPTABLES DE BASE

- La règle de la partie double débit/crédit
- Plan Comptable Général (PCG) : classification des comptes (les classes 1 à 7), personnalisation du PCG
- Les différents journaux : Achats, Ventes, Banque, etc....
- Les enregistrements comptables classiques : factures d'achat, vente et règlements

ÉVALUER | Quiz interactif de validation des acquis sur Kahoot

L'ORGANISATION COMPTABLE

- Livres obligatoires : le livre-journal et le grand-livre
- Le lettrage des comptes
- Règles de conservation des pièces justificatives et des livres comptables
- La future obligation d'émission de factures dématérialisées à compter de septembre 2026
- La chaîne comptable : des enregistrements au bilan et résultat
- Établissement des comptes annuels

APPLIQUER | Cas de synthèse : des écritures comptables aux comptes annuels

COMPRENDRE ET EFFECTUER LES PRINCIPAUX TRAITEMENTS COMPTABLES

- Achats, frais généraux et ventes
 - factures et avoirs
 - rabais, remises et ristournes
 - escomptes, avances et acomptes
- TVA
 - comptabilisation, taux, identification des TVA récupérables et non récupérables
 - fait générateur et exigibilité
 - déclaration mensuelle
- Trésorerie
 - état de rapprochement bancaire : contrôle du relevé bancaire
 - emprunts contractés
- Immobilisations
 - nouvelles règles de comptabilisation des actifs immobilisés
 - la notion d'amortissement
- Personnel : centralisation des salaires et charges sociales

APPLIQUER | Cas de synthèse : écritures comptables, rapprochement bancaire et déclaration de TVA

LES OPÉRATIONS D'INVENTAIRE

- Le principe des écritures d'inventaire
- Les principes de prudence et de séparation des exercices
- Principales écritures d'inventaire : la notion de charges et produits constatés d'avance, de facture non parvenu et à établir
- Le contrôle des comptes à partir de la balance

APPLIQUER | Atelier : chercher les erreurs à partir d'une balance et quiz interactif Kahoot

L'essentiel de la comptabilité générale

- Niveau 2

Préparer les opérations de fin d'exercice


3
jours

Objectifs

- Comptabiliser les opérations liées à l'établissement du bilan.
- Préparer les opérations comptables d'inventaire mensuel et de clôture annuelle.
- Appliquer la technique comptable pour réduire les risques d'erreurs.
- Contrôler efficacement les différents documents de synthèse : balance, bilan, compte de résultat.

Les plus

- L'examen des difficultés particulières de comptabilisation des opérations d'inventaire : immobilisations, amortissements, provisions, écarts de conversion...
- Une analyse des spécificités liées au Plan Comptable Général (PCG) pour chaque opération d'inventaire
- + Inclus l'ouvrage : Comprendre les comptes annuels

OUVRAGE 

Public et prérequis

Cadres comptables, collaborateurs de services comptabilité générale/clients/fournisseurs, comptables uniques

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les bases de la comptabilité générale ou d'avoir suivi la formation "L'essentiel de la comptabilité générale - Niveau 1" proposée par GERESO

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

2 020 € HT

Réf : CEIV

Formcode : 32667

Prochaines sessions

Formation à distance :

17 et 18 mars 2025 et 20 mars 2025

À Paris et à distance :

16 au 18 juin 2025

17 au 19 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CEIV

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Opérations comptables p. 477

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières évolutions réglementaires et notamment le projet de règlement ANC relatif à la modernisation des comptes annuels (suppression des transferts de charges, nouvelle définition du résultat exceptionnel) et le règlement ANC relatif aux solutions informatiques

RAPPEL DES ÉCRITURES COURANTES ET RÉGLEMENTATION COMPTABLE

- Rappel des documents comptables obligatoires : livre-journal, grand livre, comptes annuels
- La conservation des documents comptables et la dématérialisation des pièces justificatives
- Rappel des écritures de base dans une perspective bilantielle
- L'Autorité des Normes Comptables (ANC) et le recueil des normes comptables
- Application du nouveau Plan Comptable Général (PCG)
- Convergence du PCG avec les normes internationales IAS/IFRS
- Le Fichier des Écritures Comptables (FEC) : validation des écritures

APPLIQUER | Cas pratique : passer des écritures courantes

ÉVALUER | Quiz interactif Kahoot

CALCUL ET ENREGISTREMENT DE TOUTES LES OPÉRATIONS D'INVENTAIRE

- Comptes de capitaux
 - affectation du résultat
 - emprunts : contrôle et enregistrement des intérêts courus
- Immobilisations corporelles, incorporelles et financières
 - règles de comptabilisation liées au PCG : distinction immobilisations/charges
 - évaluation du coût d'acquisition
 - les règles d'amortissements, de suramortissement et de dépréciations
 - cession et mise au rebut des immobilisations : règlement ANC 2022-06 modifiant le résultat exceptionnel
 - les cas spécifiques : fonds de commerce, frais de développement, nouveau règlement ANC 2023-05 relatif aux solutions informatiques

APPLIQUER | Enregistrement d'immobilisations et des amortissements

- Stocks et en-cours : variation de stocks d'achats et produits, travaux en cours

APPLIQUER | Cas pratiques : les écritures d'inventaire

- Créances et dettes en devises : écarts de conversion, gains/pertes de change
- Comptes de régularisations
 - charges à payer
 - charges constatées d'avance
 - produits à recevoir
 - produits constatés d'avance
 - régularisations relatives aux impôts et taxes

ÉVALUER | Comptabiliser des écritures de régularisation et quiz interactif Kahoot

- Les actifs financiers : participations, titres immobilisés et valeurs mobilières de placement
- Comptes de dépréciation et de provision
 - conditions de comptabilisation et de déductibilité
 - dépréciations des créances, des immobilisations, des stocks
 - provisions pour risques et charges, provisions réglementées

APPLIQUER | Cas pratiques : calcul, comptabilisation des provisions

INCIDENCES DES ÉCRITURES DE RÉGULARISATION SUR LE PLAN FISCAL

- Notion de déductibilité de charges et de produits
- Réintégrations et déductions extra-comptables
- Calcul du résultat fiscal et de l'impôt sur les sociétés

APPLIQUER | Cas pratiques et quiz interactif Kahoot

ANALYSE ET JUSTIFICATION DE TOUS LES COMPTES POUR L'ÉLABORATION DES ÉTATS DE SYNTHÈSE

- Contrôle de la balance après inventaire
- Contrôles de vraisemblance et de cohérence
- Méthodologie d'établissement des états financiers de fin d'exercice : procédure, aspects de révision comptable

ÉVALUER | Quiz interactif Kahoot de validation des acquis

Opérations comptables

Écritures courantes et opérations d'inventaire

e e e e

6
jours

Programme de votre formation

MODULE #1

L'essentiel de la comptabilité générale - Niveau 1

Intégrer les principaux mécanismes comptables

3 jours - Réf. : CGEN

Les documents comptables obligatoires

Les principes comptables de base

L'organisation comptable

Comprendre et effectuer les principaux traitements comptables

Les opérations d'inventaire

MODULE #2

L'essentiel de la comptabilité générale - Niveau 2

Préparer les opérations de fin d'exercice

3 jours - Réf. : CEIV

Rappel des écritures courantes et réglementation comptable

Calcul et enregistrement de toutes les opérations d'inventaire

Incidences des écritures de régularisation sur le plan fiscal

Analyse et justification de tous les comptes pour l'élaboration des états de synthèse

Objectifs

- Procéder à l'enregistrement de l'ensemble des opérations comptables.
- Contrôler efficacement les différents documents de synthèse : balance, bilan, compte de résultat.
- Comptabiliser les opérations liées à l'établissement du bilan.
- Préparer les opérations comptables d'inventaire mensuel, trimestriel, semestriel et de clôture annuelle.
- Acquérir la technique comptable pour réduire les risques d'erreurs.

Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
3 430 € HT - 4 040 € HT

Réf : MOCGEN

Formacode : 32667

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/MOCGEN

Traiter les immobilisations corporelles et incorporelles

Aspects financiers, comptables et fiscaux des immobilisations

2
jours

Objectifs

- Évaluer les impacts financiers et comptables des transactions relatives aux investissements.
- Identifier une immobilisation pour en déterminer le coût d'entrée.
- Mettre en place des plans d'amortissements adaptés.
- Respecter la réglementation fiscale.
- Assurer un suivi fiable du patrimoine immobilisé.

Les plus

- Une formation 100% opérationnelle pour progresser dans le traitement comptable et financier des immobilisations
- Une formation permettant de réaliser des économies substantielles, d'évaluer au mieux le coût global des investissements et du patrimoine de l'entreprise
- De nombreux exemples, exercices d'application et cas pratiques pour valider le contenu de chaque étape de la formation

Public et prérequis

Collaborateurs des services comptables et fiscaux en charge de la comptabilité des immobilisations corporelles et incorporelles, contrôleurs de gestion
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 655 € HT

Réf : GIMO

Formacode : 32667

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

17 et 18 avril 2025

10 et 11 juin 2025

20 et 21 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/GIMO

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

PLACE DES IMMOBILISATIONS DANS LA COMPTABILITÉ ET LA GESTION D'ENTREPRISE

- Bilan, compte de résultat
- Fonds de Roulement (FR) et Capacité d'AutoFinancement (CAF)
- Évolution des normes comptables et fiscales

DÉFINITIONS JURIDIQUES ET COMPTABLES DES IMMOBILISATIONS

- Définition des immobilisations - Règles comptables en vigueur
- Immobilisations incorporelles et corporelles : structure du plan comptable et contenu
- Distinction charges/immobilisations : principes et conséquences
- Différents modes d'acquisition et leurs incidences

COÛT D'ENTRÉE D'UNE IMMOBILISATION

- Détermination du coût d'acquisition : acquisitions à titre onéreux, immobilisations produites par l'entreprise, immobilisations acquises au moyen d'un contrat de crédit-bail
- Comptabilisation par composants : détermination des composants, comptabilisation et incidence

📌 **APPLIQUER** | Cas pratique sur la détermination du coût d'entrée et la comptabilisation par composant

RÈGLES FISCALES ET COMPTABLES D'AMORTISSEMENT ET DÉPRÉCIATION DES IMMOBILISATIONS

- Amortissements
 - définition et principe - biens amortissables et non amortissables
 - détermination de la base amortissable - mode d'amortissement et durée
 - traitement des divergences entre amortissement comptable et fiscal
 - constatation des amortissements dérogatoires
 - réintégrations ou déductions à réaliser sur le résultat fiscal

📌 **APPLIQUER** | Cas pratique : calcul d'amortissements en mode linéaire, dégressif et dérogatoire - Comptabilisation des différents amortissements - Calcul de réintégration fiscale

- Dépréciation
 - quand effectuer un test de dépréciation ?
 - méthodologie de calcul d'une perte de valeur
 - enregistrement comptable d'une dépréciation et incidence
 - traitement fiscal d'une dépréciation d'actifs

📌 **APPLIQUER** | Cas pratique : calcul et révision d'un plan comptable après constatation d'une dépréciation

GESTION DES CESSIONS D'IMMOBILISATIONS

- Événements entraînant les sorties
- Calcul des plus et moins-values
- Enregistrements comptables
- Retraitements fiscaux

📌 **APPLIQUER** | Cas pratique sur la détermination de plus-value : quels enregistrements comptables effectuer ?

DOCUMENTS ET TRAITEMENT D'INVENTAIRE

- Inventaire physique : importance et méthodologie
- Communication avec les autres services
- Tableaux de l'annexe et de la liasse fiscale : souscription de la partie de la liasse fiscale attachée aux immobilisations

📌 **ÉVALUER** | QCM de validation des acquis

Comptabilité fournisseurs

Gérer les comptes fournisseurs et leurs incidences financières

2
jours

Objectifs

- Appliquer les mécanismes de la comptabilité fournisseurs.
- Contrôler les factures fournisseurs et les conditions déductibilité de la TVA.
- Effectuer le traitement comptable des factures.
- Analyser les comptes fournisseurs.
- Gérer les travaux d'inventaire.

Les plus

- Une formation opérationnelle indispensable pour réussir dans l'exercice de la comptabilité fournisseurs
- De nombreux exercices pratiques, études de cas, quiz et QCM pour s'approprier les techniques présentées et valider ses acquis
- Une consultante spécialiste en comptabilité, fiscalité et gestion d'entreprise pour répondre à toutes les questions annexes

Public et prérequis

Comptables en charge des fournisseurs et des frais généraux, collaborateurs impliqués dans les relations avec les fournisseurs (logistique, achats...) et souhaitant étendre leur champ de compétences aux aspects comptables de leur mission

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 565 € HT

Réf : **CFOU**

Formacode : 32667

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

10 et 11 avril 2025

19 et 20 juin 2025

19 et 20 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CFOU

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

FONDEMENTS ET RÈGLES DE BASE

- Place des achats fournisseurs dans le bilan et le compte de résultat
- Mécanismes comptables généraux
- Comptabilité auxiliaire fournisseurs
 - mission du comptable fournisseurs
 - mise en place de la comptabilité fournisseurs : les points clés
 - identification du processus d'achat dans l'entreprise, des acteurs et de leurs rôles
- Conditions générales de vente ou d'achats, devis, bon de commandes
- Ordonnancement et contrôle des factures : contrôle des conditions générales de vente ou d'achat
- Dématérialisation des factures : règles et contrôle à mettre en place
- Conservation des factures : mode et durée
- Suivi et lettrage des comptes fournisseurs
- Règles de déductibilité des charges

LES DIFFÉRENTS TYPES DE FOURNISSEURS

- Fournisseurs de marchandises
- Fournisseurs de frais généraux (autres achats et charges externes)
 - honoraires et commissions, établissement de la DAS 2
 - frais de déplacements, missions, réceptions, cadeaux
 - établissement du relevé de frais généraux
- Fournisseurs d'immobilisations
 - distinction entre charges et immobilisations
 - dépenses d'entretien, réparation

GESTION DE LA TVA SUR LES FACTURES FOURNISSEURS

- Règles et conditions de déductibilité
- Cas particuliers
 - à l'export
 - non récupérable
 - intracommunautaire
 - nouveaux cas d'autoliquidation de TVA dans le cadre de la sous traitance de travaux immobiliers

🔗 ÉVALUER | Quiz sur la TVA déductible

COMPTABILISATION DES OPÉRATIONS RELATIVES AUX FOURNISSEURS

- Comptabilisation des opérations de facturation
 - facture de vente, facture d'acompte
 - avoirs
 - rabais/remises/ristournes obtenus ou à obtenir
- Comptabilisation des opérations de règlement : espèces, chèques, cartes bancaires, virements, effets de commerce, devises étrangères
- Mise en place de procédure de contrôle interne et de vigilance sur la cybercriminalité
- Différences de change
- Escompte

🔗 APPLIQUER | Cas pratique : comptabilisation d'achat et de paiement de fournisseurs

TRAVAUX D'INVENTAIRE

- Analyse et justification des comptes : lettrage, échéancier
- Conséquence de la séparation des exercices
- Rattachement de la charge à l'exercice
 - charge à payer
 - charge constatée d'avance
- Factures et avoirs à recevoir

🔗 APPLIQUER | Cas pratique : calcul et enregistrement d'opérations d'inventaire

GESTION DES DIFFICULTÉS

- Prévenir les risques : renseignements et informations à obtenir
- Identifier les causes de litige
- Transmettre l'information au service concerné

🔗 ÉVALUER | Quiz de validation des acquis

Comptabilité clients

Contrôler le cycle vente/client à l'heure de la dématérialisation

2
jours

Objectifs

- Appliquer les règles comptables, juridiques et fiscales de la comptabilité clients.
- Enregistrer les opérations courantes de vente, d'encaissement et de financement du poste clients.
- Analyser les encours clients pour assurer leur recouvrement.
- Définir les travaux d'inventaire à effectuer lors des arrêts comptables.
- Anticiper les risques d'impayés en pratiquant les techniques de relance si nécessaire.

Les plus

- De nombreux exercices pratiques, études de cas, quiz et QCM pour s'approprier les techniques présentées et valider ses acquis
- Une consultante spécialiste en comptabilité, fiscalité et gestion d'entreprise pour répondre à toutes les questions annexes
- Une formation indispensable pour organiser la circulation de l'information relative aux clients en interne, assurer la fiabilité des comptes et améliorer la trésorerie de l'entreprise

Public et prérequis

Collaborateurs comptables, collaborateurs de l'administration des ventes, collaborateurs en charge de la gestion des clients

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 545 € HT

Réf : **CCLI**

Formacode : 32667 / 34078

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

3 et 4 avril 2025

12 et 13 juin 2025

6 et 7 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CCLI

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

POSITIONNEMENT DES COMPTES CLIENTS DANS LA GESTION D'ENTREPRISE

- Au bilan : le Besoin en Fonds de Roulement (BFR) – Portée financière du crédit client
- Dans le compte de résultat

PRINCIPES GÉNÉRAUX DE FACTURATION ET PROCÉDURES COMPTABLES CYCLE VENTE/CLIENT

- Règles et modalités juridiques de facturation
 - les Conditions Générales de Vente (CGV)
 - le devis, le bon de livraison
 - la facture : différents types de factures et mentions obligatoires
 - modes de transmission et règles relatives à la dématérialisation
 - clauses relatives au paiement
- Les procédures comptables relatives au processus vente/client
 - risques comptabilité clients
 - contrôle interne appliqué au cycle vente/client

COMPTABILISATION DES OPÉRATIONS DE FACTURATION ET D'ENCAISSEMENT

- Enregistrement des opérations de facturation
 - ventes de biens, prestations de services, frais accessoires, emballages et consignes
 - avoirs, rabais/remises/ristournes accordés, escomptes
 - factures en devises étrangères
 - pénalités de retard
- Enregistrement des opérations de règlement : espèces, chèques, virements, cartes bancaires, effets de commerce, devises étrangères et affacturage
- Traitement comptable et administratif des impayés

 **APPLIQUER | Cas pratiques : comptabilisation d'opération de ventes et d'encaissement clients**

GESTION DE LA TVA SUR LES OPÉRATIONS DE VENTES

- Base imposable
- Taux de TVA applicables
- Fait générateur et exigibilité
- Autoliquidation de TVA dans le cadre de la sous traitance immobilière
- TVA internationale : règles de territorialité de la TVA
- TVA intracommunautaire : mécanismes et risques
- TVA et impayés : quelles implications ?
- Les contrôles à effectuer

 **ÉVALUER | Quiz sur l'imposition à TVA d'opérations de vente**

TRAVAUX D'INVENTAIRE

- Analyse et justification des comptes : lettrage (position des comptes clients, échéancier)
- Conséquence de la séparation des exercices : produits constatés d'avance, produits à recevoir
- Rattachement du produit à l'exercice
- Évaluation des clients douteux et litigieux : valorisation et enregistrement comptable des dépréciations, suivi des dépréciations
- Factures à établir et évaluation des encours de production

 **APPLIQUER | Cas pratique : comptabilisation d'opérations d'inventaire**

SUIVI ET RELANCE DES CLIENTS

- Anticiper les risques d'impayés : circulation de l'information entre les différents services
- Matérialiser les causes du retard et ses effets
- Techniques de relance et maintien des relations commerciales

 **ÉVALUER | Quiz de validation des acquis**

La relance téléphonique des Impayés

Gagner en efficacité pour mieux recouvrer

1
jour

Objectifs

- Mener l'entretien de recouvrement en utilisant les principes de communication orale.
- Se positionner en fonction des différentes phases de l'appel de relance.
- Négocier un accord gagnant/gagnant.
- Pratiquer les techniques permettant de faire face à des situations difficiles/inattendues.

Les plus

- Une approche opérationnelle et ludique de la relance des impayés basée sur de nombreuses simulations pratiques
- Une formation animée par un praticien ayant géré des équipes de relance/recouvrement en B to B et B to C

Public et prérequis

Agents de recouvrement, personnels administratifs en charge de la relance, collaborateurs des services comptabilité générale, comptabilité clients, administration des ventes (ADV), commerciaux

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 000 € HT

Réf : **RTEL**

Formacode : 32667 / 34078

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

23 mai 2025

15 décembre 2025

Formation à distance :

10 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/RTEL

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

LA COMMUNICATION DANS LA RELANCE DES IMPAYÉS

- Les grands principes de communication et les particularités liés à la pratique téléphonique
- L'écoute active
- Le rôle du questionnement et ses différents usages
- Les facteurs parasites à une bonne communication

 **APPLIQUER | Atelier autour de l'écoute active et du vocabulaire adapté à la relance**

MENER SON ENTRETIEN

- La phase de préparation : identifier le contexte de l'appel
- Le plan d'entretien : les différents temps et leurs objectifs

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation : identifier les différentes phases de l'entretien**

- Les clés de la réussite d'un appel de relance
- La négociation avec le débiteur et le closing
- Evaluer son action de recouvrement

 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôles et mises en situation faisant l'objet d'une analyse et d'un débriefing**

LES DIFFICULTÉS LIÉES À L'ENTRETIEN DE RECOUVREMENT

- Les différentes typologies de débiteur

 **APPLIQUER | Cas pratique autour du positionnement type en fonction de la typologie**

- Gérer les objections

 **APPLIQUER | Création d'un tableau de réponse aux objections rencontrées par les stagiaires**

- Faire face à un débiteur difficile : agressivité, insultes...

Comptabilité de la paie

Enregistrer les écritures de charges de personnel

2
jours

Objectifs

- Procéder au calcul et à l'enregistrement comptable des charges salariales et patronales.
- Utiliser une méthodologie fiable pour traiter les écritures comptables liées à la paie et à la gestion du personnel.
- Enregistrer les opérations de paie dans la comptabilité.
- Calculer les provisions à la clôture de l'exercice.

Les plus

- Une formation "passerelle" entre les pratiques de paie et la comptabilité
- Une approche opérationnelle illustrée de nombreux exemples : IJSS, indemnités de prévoyance, congés payés, frais
- 2 jours pour s'assurer de ses bonnes pratiques de comptabilisation

Public et prérequis

Responsables ou collaborateurs des services paie/comptabilité ou RH

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 685 € HT

Réf : **CPAI**

Formacode : 32688

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

6 et 7 mars 2025

22 et 23 octobre 2025

Formation à distance :

5 et 6 juin 2025

À Paris et à distance :

3 et 4 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CPAI

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : nouveau PCG 2025 et incidence sur l'enregistrement des avantages en nature et remboursement de charges de personnel, modification du code du travail relatif à l'acquisition de congés payés en cas d'arrêt de travail maladie

COMPTABILISER LES DIFFÉRENTES CATÉGORIES DE RÉMUNÉRATION

- Enregistrement des salaires
- Rémunérations des dirigeants salariés et non salariés
- Traitement des avantages en nature

CALCULER ET ENREGISTRER LES CHARGES SOCIALES ET LES TAXES ASSISES SUR LES SALAIRES

- Cotisations salariales et patronales : sécurité sociale, assurance chômage, retraite complémentaire et prévoyance
- Taxes assises sur les salaires : taxe d'apprentissage, participation à la formation professionnelle, taxe sur les salaires, participation à l'effort de construction

RÉALISER LE TRAITEMENT COMPTABLE DES ÉCRITURES SPÉCIFIQUES

- Traitement des notes de frais : frais réels ou allocations forfaitaires
- Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS) et prévoyance
- Titres restaurant
- Oppositions sur salaires
- Prêts au personnel, avances et acomptes
- Indemnités de fin de contrat (licenciement, rupture conventionnelle, transaction, fin de CDD, retraite)
- Aides à l'emploi et subventions

APPLIQUER | Cas pratique : comptabiliser des indemnités versées en cas d'événements particuliers

- Gratifications versées aux stagiaires
- Incidences comptables du prélèvement à la source de l'impôt sur le revenu

COMPTABILISER LES PROVISIONS ET LES CHARGES À PAYER

- Provisions pour congés payés
- Provisions pour RTT, CET, primes
- Provisions pour engagements de retraite : Indemnités de Fin de Carrière (IFC)

APPLIQUER | Cas pratique : calculer une provision pour congés payés

LE RÉGIME DE L'INTÉRESSEMENT ET DE LA PARTICIPATION

- Présentation des différents régimes existants
- Schéma de la comptabilisation de la participation et de l'intéressement

LES CONTRÔLES PÉRIODIQUES

- Le rapprochement Brut social / Brut comptable
- Le rapprochement des comptes 645 avec le livre de paie

APPLIQUER | Étude de cas

Dématérialisation des documents comptables et administratifs

Règles juridiques et mise en œuvre dans l'entreprise

2
jours

Objectifs

- Mettre en œuvre un projet de dématérialisation de documents comptables et administratifs.
- Élaborer une démarche et des outils de la dématérialisation.
- Mesurer les impacts pour l'entreprise et modifier ses pratiques afin de s'adapter aux nouvelles technologies.
- Vérifier la reconnaissance légale d'un document électronique.

Les plus

- Un panorama des points à contrôler lors de la mise en œuvre d'un projet de dématérialisation comptable
- Des exemples opérationnels et des retours d'expérience pour mieux appréhender la mise en application concrète de la dématérialisation dans sa propre organisation

Public et prérequis

Responsables des services administratifs, comptables et financiers, directeurs comptables et fiscaux, directions informatiques, comptables uniques, fiscalistes

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 565 € HT

Réf : **DMAT**

Formacode : 46396 / 32663

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

13 et 14 mars 2025

5 et 6 juin 2025

20 et 21 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/DMAT

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

DÉMATÉRIALISER : ENJEUX ET CHAMP D'APPLICATION

- Quelle obligation ? Quelles motivations pour l'entreprise ?
- Les documents concernés
 - transactions d'achats et de ventes : contrats, bons de commande, bons de livraison, factures
 - bulletins de paie
 - déclarations, attestations
 - transactions financières
 - documents numériques liés aux processus comptables
 - contrats

CONTRAINTES JURIDIQUES ET TECHNIQUES DE LA DÉMATÉRIALISATION

- Respecter les aspects juridiques et fiscaux propres à chaque document dématérialisé
 - dématérialisation des bulletins de paie : le bulletin de paie électronique
 - déclarations fiscales et sociales : obligations de télédéclarations, les règles de la TVA
 - dématérialisation des marchés publics
 - facture électronique : Directive européenne 2001/115/CE

APPLIQUER | Étude de cas : les mentions à porter sur la facture transmise par voie électronique

- norme SEPA
- Intégrer les règles de la comptabilité informatisée
 - satisfaire aux exigences en matière de preuve (art. 410-4 du PCG) - focus sur le Fichier des Écritures Comptables (FEC)
 - garantir la conservation des données mais également leur reconnaissance
 - optimiser le traitement des documents numériques
 - assurer la permanence du chemin de révision
 - souscrire à l'obligation de présentation fiscale (LPF art. L.47 A)

MÉTHODES ET OUTILS DE DÉMATÉRIALISATION

- La Gestion Électronique des Documents (GED), le workflow
 - les différents types d'échanges par voie électronique
 - authentification et gestion des sécurités
- L'archivage électronique des documents
 - numérisation/archivage électronique de documents selon la norme AFNOR NF Z42-013
 - force probante d'un système d'archivage
- Les solutions fonctionnelles d'échange électronique de données
 - la facture électronique signée
 - le scan : pour homogénéiser le support
 - la Lecture Automatique des Documents (LAD) pour homogénéiser les flux
 - l'Échange de Données Informatisées (EDI)
 - la plateforme de dématérialisation

COMPRENDRE | Exemples de solutions de dématérialisation : principaux éditeurs et solutions du marché

PROJET ET MISE EN ŒUVRE DE LA DÉMATÉRIALISATION : COMMENT FAIRE ÉVOLUER SES PROCESS ?

- Démarche générale en mode "projet"
 - définir les objectifs
 - rédiger le cahier des charges : les points de vigilance
 - intégrer les outils dans le système d'information
 - choisir la solution à mettre en œuvre : quel format ? Quelles ressources ? Quel budget ? Comment déployer ?
- Focus sur la dématérialisation des factures fournisseurs et clients
 - pré-requis : choix d'ordre stratégique, dimension fiscale et juridique, impact en terme d'organisation comptable et contrôle interne
 - définition du périmètre : dématérialisation des factures fournisseurs et/ou des factures clients
 - les points spécifiques de la mise en œuvre

APPLIQUER | Cas pratique

Du Plan Comptable Général aux IFRS

Le travail de préconsolidation



Durée indicative
2 jours

Objectifs

- Mettre en œuvre les IFRS de façon opérationnelle.
- Appliquer la méthodologie du passage du Plan Comptable Général (PCG) aux IFRS.
- Traiter les impôts différés.
- Présenter les états financiers en IFRS.

Les plus

- Une formation résolument orientée vers la mise en œuvre opérationnelle des IFRS
- Alternance de cas pratiques et de nombreux exercices interactifs
- Techniques de résolution de problèmes appliquées aux IFRS
- Utilisation du Design Thinking et du Mind Mapping

Profil des participants

Cadres et collaborateurs comptables, consolidateurs, contrôleurs de gestion, auditeurs, directeurs administratifs et financiers, analystes financiers, responsables reporting

Modalités pratiques

Réf : YIFR

Formacode : 32608

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Cette formation en comptabilité est résolument orientée vers la mise en œuvre opérationnelle des normes comptables internationales IAS/IFRS. Elle aborde, après avoir présenté la méthodologie, les principales problématiques qui se posent lors du passage du Plan Comptable Général (PCG) aux IFRS : les impôts différés (IAS 12), les immobilisations incorporelles (IAS 38), les immobilisations corporelles (IAS 16, 36, 23 et 40), les subventions (IAS 20), les stocks (IAS 2), les produits des activités ordinaires (IFRS 15), les contrats de location (IAS 17 et IFRS 16), les avantages du personnel (IAS 19), les instruments financiers (IAS 32 et IFRS 9), les effets de variation des cours de monnaies étrangères (IAS 21), le paiement fondé sur les actions (IFRS 2), et la présentation des états financiers en IFRS. Il s'agit d'approfondir le traitement du passage du référentiel français aux IFRS. Bien évidemment, pour coller à l'actualité, cette formation est très régulièrement mise à jour. Si vous êtes un cadre du service comptabilité, un contrôleur de gestion ou encore un directeur administratif et financier, ce stage vous permettra de mieux maîtriser ce référentiel comptable

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les récentes publications IASB, les dernières évolutions applicables dans l'Union Européenne, les amendements de normes et normes en cours de révision

NORMALISATION COMPTABLE

- La normalisation comptable européenne
- Les normes comptables internationales
- Le mécanisme européen d'adoption des normes IFRS

🔗 ÉVALUER | Quiz sur les normes IFRS

LA MÉTHODOLOGIE DE PASSAGE DU PCG AUX IFRS

- Les principes
- La méthodologie des retraitements

🔗 APPLIQUER | Cas d'application de la méthodologie

LES IMPÔTS DIFFÉRÉS

- Impôt exigible et impôt différé
- Notion de différence temporaire
- Définition de la valeur comptable et fiscale
- Différences temporaires imposables et déductibles
- Prise en compte des actifs d'impôt différé
- Comptabilisation de l'impôt exigible et différé
- Compensation, charge d'impôt et preuve d'impôt
- Comptabilisation dans le référentiel français PCG

🔗 COMPRENDRE | Exemples d'application

PRINCIPALES PROBLÉMATIQUES PCG/IFRS

- Les immobilisations incorporelles (IAS 38)
- Les immobilisations corporelles (IAS 16, 36, 23 et 40)

🔗 COMPRENDRE | Exemples d'application

- Les subventions (IAS 20)
- Les stocks (IAS 2)
- Les produits des activités ordinaires (IFRS 15)
- Les contrats de location (IAS 17 et IFRS 16)
- Les avantages du personnel (IAS 19)
- Les instruments financiers (IAS 32 et IFRS 9)
- Les effets de variation des cours de monnaies étrangères (IAS 21)
- Le paiement fondé sur les actions (IFRS 2)

🔗 COMPRENDRE | Exemples d'application

PRÉSENTATION DES ÉTATS FINANCIERS EN IFRS

- État de la situation financière : bilan
- Le compte de résultat
- Le tableau de variation des capitaux propres
- Le tableau de flux de trésorerie

🔗 APPLIQUER | Cas de synthèse

Les opérations de restructuration de l'entreprise

Aspects juridiques, comptables et fiscaux



Durée indicative
2 jours

Objectifs

- Mener une opération de restructuration en suivant les différentes étapes.
- Appliquer les règles et régimes juridiques, fiscaux de ces opérations.
- Mettre en œuvre le traitement comptable.
- Optimiser le processus de fusion-acquisition.
- Réaliser l'ingénierie financière, juridique, fiscale et sociale.

Les plus

- Un cas fil rouge permettant de montrer par un exemple ce que pourrait être la mise en place des concepts et principes présentés tout au long de la formation
- De nombreux exemples concrets et cas pratiques ponctuent la formation

Profil des participants

Dirigeants, cadres, directeurs financiers, responsables comptables et cadres comptables et financiers.
Toute personne en charge des opérations de fusions sur les plans juridiques, comptables et fiscaux.

Modalités pratiques

Réf : **YFUS**

Formacode : 32654

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

En participant à cette formation intra sur les aspects juridiques, comptables et fiscaux des opérations de fusion et assimilées, vous disposerez de toutes les informations nécessaires pour maîtriser l'environnement juridique, le traitement comptable et les incidences fiscales de ces opérations complexes. Vous serez ainsi en mesure d'effectuer les meilleurs choix pour optimiser vos projets de restructuration

Un véritable coaching permettant d'améliorer la compétence individuelle et collective

ASPECTS JURIDIQUES DE LA FUSION ET DE LA SCISSION

- Règles générales concernant les opérations de restructuration
- Règles spécifiques relatives aux fusions
- Règles particulières liées aux fusions et aux apports partiels d'actif
- Effets des fusions et des scissions
- Conséquences liées aux irrégularités de ces opérations

 **APPLIQUER | Cas fil rouge : contexte et objectifs**

ASPECTS FISCAUX DES FUSIONS ET SCISSIONS

- Le régime de droit commun
- Le régime de faveur
- La rétroactivité fiscale de la fusion
- Le sort des déficits fiscaux antérieurs à la fusion
- Les autres impôts
- La fiscalité des associés de la société absorbée

 **APPLIQUER | Cas fil rouge : aspects fiscaux de la fusion**

ASPECTS FISCAUX DES APPORTS PARTIELS D'ACTIF

- Le régime de droit commun
- Le régime de faveur
- Les caractéristiques du régime de faveur
- L'agrément fiscal pour les apports partiels d'actif
- Les aspects fiscaux des transmissions universelles de patrimoine
- Les aspects fiscaux des scissions

 **APPLIQUER | Cas fil rouge : aspects fiscaux de l'apport partiel d'actif**

ASPECTS FINANCIERS ET COMPTABLES DES FUSIONS ET OPÉRATIONS ASSIMILÉES

- Modalités financières de la fusion
- Comptabilisation des opérations de fusion
- Participation préalable de la société absorbante dans la société absorbée
- Traitement comptable du boni de fusion
- Traitement comptable du mali de fusion
- Participation préalable de la société absorbée dans la société absorbante
- Particularités des scissions
- Particularités des apports partiels d'actif

 **APPLIQUER | Cas fil rouge : aspects comptables et financiers de l'opération de restructuration**

Organiser la clôture des comptes annuels

Améliorer la qualité, réduire les délais et les coûts

2
jours

Objectifs

- Mettre en œuvre les meilleures pratiques de clôture des comptes.
- Répartir les tâches entre services comptables et services opérationnels.
- Améliorer la qualité comptable en réduisant les délais et les coûts.
- Employer de meilleures méthodes de travail et des outils de contrôles comptables efficaces.
- Progresser en analysant son Fichier des Écritures Comptables (FEC).

Les plus

- Des outils et des méthodes de travail directement applicables à l'organisation de la clôture des comptes annuels
- Des exercices pratiques à intervalle régulier au cours de la formation pour valider ses acquis

Public et prérequis

Responsables des services comptables ou financiers, cadres comptables, comptables uniques, auditeurs internes, collaborateurs des services comptables et financiers impliqués dans l'élaboration des comptes annuels ou des situations intermédiaires

Prérequis : Il est nécessaire de disposer de connaissances de base en comptabilité générale

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 565 € HT

Réf : **GCCA**

Formacode : 32684 / 32694

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

10 et 11 juin 2025

24 et 25 novembre 2025

Formation à distance

14 et 15 avril 2025

11 et 12 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/GCCA

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

METTRE EN PLACE UNE ORGANISATION EFFICACE EN MODE PROJET

- Identification des facteurs de ralentissement
- Meilleures pratiques comptables
- Planning de clôture des comptes
- Préparation de l'annexe en continu
- Optimisation des travaux de clôture
- Manuel des procédures comptables

 **APPLIQUER | Études de cas et illustrations à partir de documents réels**

DOCUMENTER LE DOSSIER DE RÉVISION DES COMPTES ANNUELS

- Prise en compte du contrôle interne dans le dossier de révision : zone de risques, points forts et points faibles
- Programme de contrôle et de justification des comptes
- Questionnaires de contrôle, recoupements et confirmations
- Dossier permanent, dossier annuel et feuilles de travail

 **APPLIQUER | Études de cas et illustrations à partir de documents réels**

FINALISER LES TRAVAUX D'ÉLABORATION DES COMPTES

- Techniques de vérification des comptes
- Vérification et concordance des états de synthèse
- Relations avec les commissaires aux comptes
- Décisions de gestion et arbitrages de la direction
- Générer et contrôler le Fichier des Écritures Comptables (FEC)
- Mettre en place un plan d'action pour faire progresser l'organisation

 **APPLIQUER | Cas pratique**

 **ÉVALUER | Quiz de validation des acquis**

Réaliser un audit comptable et financier

Anticiper les risques opérationnels et financiers

2
jours

Objectifs

- Appliquer la méthodologie de l'audit comptable.
- Adopter les techniques et les outils de l'audit.
- Définir les caractéristiques du contrôle des principaux processus comptables.
- Mettre en œuvre, par les processus-clés, des techniques d'analyse et d'évaluation renforcées du contrôle interne.
- Argumenter sur la qualité de l'information financière produite.

Les plus

- Une formation incontournable pour mener à bien une démarche d'audit : méthodologie, mécanismes et outils de l'auditeur comptable
- Une approche opérationnelle s'appuyant sur la mise en pratique d'outils de contrôle des principaux processus-clé utilisables immédiatement en entreprise
- Les conseils avisés d'un consultant spécialiste en comptabilité, gestion financière et fiscalité

Public et prérequis

Responsables des services comptables et financiers, chefs comptables, contrôleurs de gestion, auditeurs internes, collaborateurs des services comptables souhaitant s'initier aux techniques de l'audit comptable

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux de la comptabilité générale

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 655 € HT

Réf : **FINA**

Formacode : 32695

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

22 et 23 mai 2025

27 et 28 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/FINA

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

S'APPROPRIER LA DÉMARCHE D'AUDIT

- Définir l'activité et l'organisation de l'entreprise
- Identifier les procédures des différents cycles
- Intégrer le développement des systèmes de gestion intégrés, la numérisation des données et leur dématérialisation
- Évaluer le contrôle interne
- Impact de l'examen du contrôle interne sur le contrôle des comptes
- Programme de travail et planification des travaux
- Constitution du dossier permanent et du dossier annuel
- Examen des comptes et des états financiers
- Synthèse des travaux de révision
- Rapport d'audit

 **APPLIQUER | Étude de cas fil rouge : utilisation des outils de l'auditeur**

UTILISER LES TECHNIQUES ET LES OUTILS DE CONTRÔLE DES COMPTES

- Revue analytique, demandes de confirmations externes
- Sondages, tests et contrôles physiques
- Structure du dossier de contrôle
- Feuilles de travail
- Documentation des travaux effectués

EFFECTUER LA RÉVISION DES COMPTES

- Évaluation du contrôle interne et examen des comptes : application aux différents postes
 - produits et créances d'exploitation
 - charges et dettes d'exploitation
 - stocks et travaux en cours
 - charges et comptes de personnel
 - immobilisations corporelles et incorporelles
 - immobilisations financières
 - disponibilités
 - capitaux propres
 - opérations financières
 - engagements hors bilan

 **APPLIQUER | Étude de cas fil rouge**

FORMULER DES CONCLUSIONS PERTINENTES ET CONSTRUCTIVES

- Émettre et argumenter son opinion sur la qualité du contrôle interne et sur celle des comptes
- Rapport d'audit : comment formuler les recommandations et les actions correctives à mettre en œuvre ?
- Plan d'actions post-audit : le suivre et s'assurer de son efficacité

 **APPLIQUER | Étude de cas de synthèse**

Évaluer une entreprise

Sélectionner et appliquer les méthodes d'évaluation adaptées à son contexte

2
jours

Objectifs

- Repérer les événements propres à l'entreprise impliquant le déploiement d'un processus d'évaluation.
- Identifier les différentes phases du processus d'évaluation.
- Mettre en oeuvre le mode opératoire des principales méthodes d'évaluation.
- Opter pour la méthode la plus pertinente en fonction du contexte de l'entreprise pour disposer d'une base de négociation solide.

Les plus

- Les problématiques d'évaluation et de valorisation d'entreprises rendues accessibles pour faciliter les négociations qui en découlent
- Des éclairages précis sur le choix de la ou des méthodes à privilégier selon la situation de l'entreprise à évaluer
- Illustration des principales méthodes par un cas pratique fil rouge

Public et prérequis

Responsables financiers, directeurs financiers, analystes financiers, conseillers en opérations haut de bilan, chargés d'investissement et directeurs de participation, chargés d'affaires bancaires finançant les entreprises

Prérequis : Il est nécessaire de connaître les fondamentaux de la finance d'entreprise

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 655 € HT

Réf : **EVAE**

Formcode : 32618

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

10 et 11 février 2025
25 et 26 septembre 2025

Formation à distance :

12 et 13 mai 2025
20 et 21 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/EVAE

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

REVUE DES ÉLÉMENTS À PRENDRE EN CONSIDÉRATION EN AMONT DE LA PHASE CALCULATOIRE

- Quels sont les événements nécessitant la mise en place d'une démarche d'évaluation ?
- Identification des éléments donnant de la valeur à l'entreprise
- Les différentes étapes du processus d'évaluation
- Importance du diagnostic préliminaire : analyse de l'environnement, positionnement stratégique et concurrentiel, forces et faiblesses, hommes-clés
- Méthodes par les flux versus méthode patrimoniale

LES AGRÉGATS FINANCIERS FONDAMENTAUX EN MATIÈRE D'ÉVALUATION : LES RETRAITEMENTS À OPÉRER POUR PASSER DE LA VISION COMPTABLE À LA VISION ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE

- EBE / EBITDA
- Free Cash Flow (FCF)
- Dette financière nette
- Coût Moyen Pondéré du Capital (CMPC ou WACC)

 **APPLIQUER | Cas pratique : effectuer les principaux retraitements**

L'APPROCHE INTRINSÈQUE : LA MÉTHODE DES FLUX DE TRÉSORERIE ACTUALISÉS (DISCOUNTED CASH FLOW – DCF)

- Rappel sur le processus d'actualisation
- Détermination du taux d'actualisation
- Élaboration du plan d'affaires et validation de la cohérence du business plan financier
- Extrapolation des prévisions financières au-delà du plan d'affaires : calcul de la valeur terminale (méthode de Gordon-Shapiro)
- Détermination de la valeur d'entreprise et de la valeur des titres (equity value)
- Points de vigilance
- Avantages et limites de la méthode
- Identification des situations adaptées à la méthode

 **APPLIQUER | Cas pratique fil rouge : mise en application de la l'évaluation par les DCF via un cas pratique sur tableau**

L'APPROCHE ANALOGIQUE DITE MÉTHODE DES MULTIPLES : LES COMPARABLES BOURSIERS ET LES TRANSACTIONS COMPARABLES

- Sociétés cotées versus sociétés non cotées
- Constitution d'un échantillon d'entreprises comparables
- Référentiels disponibles pour le choix du multiple
- Éléments influant sur le choix du multiple
- Quelle(s) année(s) retenir pour l'application du multiple de référence ?
- Valeur d'entreprise et valeur des titres
- Points de vigilance
- Avantages et limites de la méthode
- Identification des situations adaptées à la méthode

 **APPLIQUER | Cas pratique fil rouge : application de la méthode des multiples**

LA MÉTHODE PATRIMONIALE DITE MÉTHODE DE L'ACTIF NET CORRIGÉ (ANC)

- Réévaluation des actifs et inventaire exhaustif des passifs
- Application éventuelle de la fiscalité latente
- Avantages et limites
- Évaluation complémentaire des actifs incorporels via des méthodes spécifiques (rente du goodwill ou surprofits notamment)

 **APPLIQUER | Cas pratique fil rouge : mise en application de la méthode de l'ANC**

PASSER DE LA VALEUR AU PRIX

- Valeur intrinsèque versus valeur de marché
- Éléments factuels pouvant justifier un différentiel entre valeur et prix
- Primes et décotes usuelles
- Approche multicritères
- Pertinence d'une clause de complément de prix dans une transaction d'acquisition – cession d'entreprise

Due diligence financière

Vérifier la santé financière d'une entreprise

2
jours

Objectifs

- Mettre en œuvre la méthodologie de la due diligence pour vérifier la santé financière d'une entreprise.
- Évaluer la qualité des états financiers qui impactent la décision d'investissement.
- Identifier les risques financiers potentiels liés à la qualité des actifs, aux éléments de dettes et aux flux de trésorerie.
- Comprendre les demandes des cabinets de Transaction Services réalisant les DD financières.
- Documenter efficacement la due diligence pour les parties prenantes.

Les plus

- Des éclairages précis sur un processus essentiel dans toute opération d'acquisition ou de cession d'entreprise ainsi que de levée de fonds
- Une approche méthodologique complète et orientée métier : exemples concrets tirés d'acquisitions réelles

Public et prérequis

Directeurs financiers, analystes financiers, conseils en opérations haut de bilan, chargés d'investissement et directeurs de participation, chargés d'affaires bancaires

Prérequis : Il est nécessaire de connaître les fondamentaux de la finance d'entreprise

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 655 € HT

Réf : **DUDI**

Formacode : 32618

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

20 et 21 janvier 2025
6 et 7 octobre 2025

Formation à distance :
8 et 9 décembre 2025

Voir toutes les dates :
www.gereso.com/DUDI

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation


Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr
En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

ANALYSE DES ÉTATS FINANCIERS HISTORIQUES : BILAN, COMPTE DE RÉSULTAT ET TABLEAU DE FLUX DE TRÉSORERIE

- Quality of earnings : récurrence des revenus, évolution des marges et de la structure de coûts
- Analyse de la dette et des engagements financiers y compris covenants bancaires et engagements hors-bilan
- Analyse du besoin en fonds de roulement : BFR normatif et trésorerie nette normative
- Benchmarking avec les performances moyennes du secteur d'activité

 **APPLIQUER | Cas pratique : mener une analyse financière en exploitant les états financiers d'une entreprise**

ANALYSE DES PRÉVISIONS FINANCIÈRES ET BUDGÉTAIRES : BUSINESS PLAN À 3-5 ANS ET BUDGET N+1

- Challenger les hypothèses : mener des analyses de sensibilité (scénarios) au regard des orientations stratégiques choisies, du potentiel marché et du niveau de maîtrise des facteurs clés de succès
- Évaluer le processus et les hypothèses budgétaires
- Tester la robustesse du plan de financement : respect des ratios financiers de place et bancabilité

 **APPLIQUER | Cas pratique : Exploiter et challenger un Business Plan et juger de sa robustesse et de sa bancabilité**

AUDIT DES FLUX DE TRÉSORERIE ET ÉVALUATION DES ACTIFS ET PASSIFS

- Génération et consommation de cash : historique et BP
- Tester la juste valeur des actifs
- Challenger la politique de provisionnement

 **APPLIQUER | Cas pratique : Analyse d'un tableau de flux de trésorerie**

CONFORMITÉ AVEC LA RÉGLEMENTATION COMPTABLE ET RISQUES FINANCIERS

- Tester la conformité aux règles comptables en vigueur selon le référentiel choisi par l'entreprise
- Tester l'exposition de l'entreprise aux risques
 - de liquidité : robustesse des relations bancaires, marge de sécurité financière, capacité d'endettement, notation Banque de France ou rating
 - de change et de taux

 **APPLIQUER | Cas pratique : calcul et exploitation des ratios de liquidité**

LEVIERS D'OPTIMISATION ET PLAN D' ACTIONS 100 JOURS POST TRANSACTION

- Optimisation de la performance financière
- Optimisation de la structure financière
- Optimisation des processus clés

 **APPLIQUER | Cas pratique : identification des leviers d'optimisation et proposition de plans d'actions adéquats**

OBJECTIFS ET CONSÉQUENCES DE LA DUE DILIGENCE FINANCIÈRE

- Réévaluation de la valorisation de l'entreprise cible, renégociation des termes de la transaction (ajustements contractuels, clauses conditionnelles,...), révision de la structure de la transaction (modalités de paiement, acquisition fonds de commerce versus titres), retrait de l'opération
- Définition des termes et du périmètre de la garantie d'actif passif (GAP)
- Impact sur les conditions d'accès au financement
- Plan d'action post-transaction

 **APPLIQUER | Cas pratique : comment ajuster le périmètre de la GAP en fonction des conclusions de la Due Diligence ?**

Analyse financière et tableaux de bord financiers - niveau 1

Interpréter la gestion financière de l'entreprise

2
jours

Objectifs

- Utiliser les mécanismes financiers fondamentaux.
- Calculer les principaux ratios.
- Appliquer une démarche d'analyse permettant d'assurer l'équilibre financier de l'entreprise ou de son centre de profit.
- Évaluer la rentabilité économique et financière d'une entreprise.
- Juger des risques de défaillance d'une entreprise et leurs impacts.

Les plus

- L'ensemble des concepts financiers clés vu à travers une étude de cas en fil rouge
- Une approche basée sur l'étude de documents réels proposés par le consultant et/ou apportés par les participants
- La lecture d'un bilan sous différents angles : chiffres d'affaires, résultat, trésorerie

Public et prérequis

Collaborateurs des services comptables, financiers et administratifs, contrôleurs de gestion, dirigeants de PME/PMI, managers de centres de profit, toute personne devant comprendre, interpréter ou exploiter les données financières de l'entreprise

Prérequis : Il est nécessaire de savoir lire et interpréter les principaux documents comptables de l'entreprise

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 565 € HT

Réf : ANFI

Formacode : 32626 / 32607

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

15 et 16 septembre 2025

Formation à distance :

16 et 17 juin 2025

3 et 4 novembre 2025

À Paris et à distance :

3 et 4 avril 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ANFI

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

RÔLE ET OBJECTIFS DE L'ANALYSE FINANCIÈRE

- Identifier les objectifs de l'analyse financière
- Différence entre analyse financière et analyse de gestion
- Les conditions clés d'une analyse financière réussie

ÉVALUER | Quiz : alerte financière

- Définir la source de données
 - les informations comptables
 - le bilan et le compte de résultat : contenu et structure
 - les annexes et autres sources d'information

COMPRENDRE | Puzzle comptable

- Analyser le patrimoine et la santé financière
 - passage de l'approche comptable à l'approche fonctionnelle
 - les reclassements à opérer sur le bilan
 - définir les notions de Fonds de Roulement (FR), de Besoin en Fonds de Roulement (BFR), de Trésorerie Nette (TN)

APPLIQUER | Cas pratique : calculer et interpréter l'équilibre du bilan fonctionnel (FR, BFR et TN)

- Évaluer l'activité avec les Soldes Intermédiaires de Gestion (SIG)
 - les retraitements du compte de résultat
 - les principaux soldes de gestion : marge brute, résultat d'exploitation
 - la signification des SIG et leur analyse
 - identifier les notions d'effet de "ciseau" et d'effet "point mort"

APPLIQUER | Cas pratique : calculer et interpréter des SIG

IDENTIFIER L'UTILITÉ DES TABLEAUX DE FLUX POUR L'ANALYSE

- Les notions de flux d'exploitation, d'investissement et financier
- L'analyse rapide des flux de variation de trésorerie

APPLIQUER | Cas pratique : construire un tableaux de flux de trésorerie (TFT)

IDENTIFIER LES KPI'S CLÉS EN FONCTION DES NORMES DE RÉFÉRENCE SECTORIELLES

- Cartographie des principaux ratios
- Définir des "points d'alerte" pour appréhender les situations de crise

APPLIQUER | Sélection des KPI et calculs de ratios

- Mettre en place un tableau de bord de référence

APPLIQUER | Créer un TDB dynamique sur Excel

Analyse financière et tableaux de bord financiers - niveau 2

Mener un diagnostic financier complet

2
jours

Objectifs

- Mener un diagnostic financier complet en utilisant les concepts et les outils.
- Interpréter les comptes consolidés.
- Intégrer les spécificités d'une analyse financière groupe.
- Apprécier le Cashflow pour mieux le piloter.
- Déterminer les principaux KPI's d'aide à la décision d'investissement.

Les plus

- Une approche groupe avec un apport sur les notions de base IFRS
- Une vision complète sur les différents périmètres de l'analyse financière
- Des cas pratiques concrets

Public et prérequis

Collaborateurs des services comptables, financiers et administratifs, contrôleurs de gestion, dirigeants de PME/PMI, managers de centres de profit, toute personne devant comprendre, interpréter ou exploiter les données financières de l'entreprise

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les bases de l'analyse financière ou d'avoir suivi la formation "Analyse financière et tableaux de bord financiers - niveau 1" proposée par GERESO

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 565 € HT

Réf : **ANF2**

Formacode : 32626 / 32607

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

15 et 16 mai 2025

17 et 18 septembre 2025

8 et 9 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ANF2

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

MODÈLE FINANCIER ET CRÉATION DE VALEUR

- Les notions de "Capital employed" et "Capital invested"
- Le financement des capitaux : Fonds propres ou emprunt
- Le Coût Moyen Pondéré des Capitaux (CMPC ou WACC)
- La mesure de la rentabilité ROE et ROCE
- La notion d'EVA (Economic Value Added)

🔗 **APPLIQUER | Cas pratiques : calculs WACC, ROE et ROCE**

SPÉCIFICITÉS DE LA PRÉSENTATION FINANCIÈRE DES GROUPES

- Lecture des états financiers consolidés
- Bilan consolidé
- Compte de résultat consolidé

🧩 **COMPRENDRE | Puzzle financier**

- Tableau de variation des capitaux propres
- Tableau de flux de trésorerie

📊 **ÉVALUER | Quiz financier**

ANALYSE FINANCIÈRE DES COMPTES CONSOLIDÉS

- L'analyse de l'activité et la profitabilité, l'intérêt du tableau des SIG à partir de comptes consolidés
- L'analyse de la structure financière : les règles d'évaluation des actifs et des passifs
- L'analyse fonctionnelle (TN, FR, BFR) à partir du bilan consolidé

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique en sous groupes : analyse financière d'un groupe côté**

GESTION DU CASHFLOW GROUPE

- Le rôle du tableau de flux de trésorerie : lien entre compte de résultat, bilan et trésorerie
- Les différents cycles impactant le cash
- Le free cashflow et le cash flow net

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : construction d'un cashflow statement et calcul du FCF**

LA DÉCISION D'INVESTISSEMENT : VISION FINANCIÈRE

- Mesurer les cashflows futurs
- Estimer la Valeur Actualisée Nette (VAN)
- Utiliser les indicateurs d'aide à la décision d'investissement : TRI, MCO et Payback

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : modéliser une décision d'investissement sur Excel**

Bien gérer sa trésorerie au quotidien

Maîtriser son BFR, les risques à court terme et les placements

2
jours

Objectifs

- Mettre en oeuvre les techniques et principaux leviers permettant de réguler et d'améliorer la trésorerie au quotidien.
- Élaborer un budget de trésorerie équilibré.
- Choisir efficacement entre différents placements, arbitrer entre emprunts/placements et rentabilité/sécurité.
- Anticiper des difficultés de trésorerie liées à une baisse de chiffre d'affaires/de marges ou des retards de paiement de certains clients.
- Déterminer à tout moment la trésorerie "idéale".

Les plus

- Une approche pratique des différentes modalités et opportunités de gestion de la trésorerie, se focalisant sur le "quotidien" du trésorier
- Une formation alliant les aspects techniques et stratégiques de la trésorerie

Public et prérequis

Gestionnaires de trésorerie, cadres et collaborateurs comptables, comptables uniques (de PME, d'unité de production, de filiale), responsables de centre de profit

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 565 € HT

Réf : **TESO**

Formacode : 32611

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

7 et 8 avril 2025

16 et 17 juin 2025

20 et 21 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/TESO

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

ENJEUX DE LA GESTION DE TRÉSORERIE

- Rôle du gestionnaire de trésorerie
 - le quotidien du trésorier
 - les notions de "cash pooling" et de "banque pivot"
- Aspects "trésorerie" dans le bilan
- Gestion des comptes de liaison dans le cas de groupes
- Déterminer la trésorerie idéale

© ÉVALUER | Quiz sur la gestion de trésorerie

CONCEVOIR LE TABLEAU DE TRÉSORERIE, OUTIL DE SUIVI ET DE PRÉVENTION

- Méthode d'élaboration et principe des prévisions glissantes
- Collecte des données
- Techniques de régulation : reports d'échéances, escomptes de règlement
- Passage du plan de trésorerie à court terme au plan de trésorerie à moyen terme

🔗 APPLIQUER | Étude de cas sur la base d'un tableau de trésorerie

LES TECHNIQUES PERMETTANT DE RÉGULER LA TRÉSORERIE À COURT TERME

- Escompte et loi Dailly, arbitrage "escompte/découvert"
- Affacturage, crédit documentaire, assurance crédit, crédit spot
- Gestion des dates de valeur
- Facilités de caisse, crédit de campagne
- Gérer la cotation au certain et à l'incertain ainsi que les contrats à terme
- Gestion de la trésorerie au quotidien : erreurs d'équilibrage, sur et sous-financement

🔗 APPLIQUER | Cas pratique : réguler la trésorerie à court terme

NÉGOCIATION DES COMMISSIONS ET TAUX BANCAIRES

- Action sur la marge additionnelle au taux de base
- Action sur les dates de valeur et le coût du service
- Contrôle de la facturation bancaire
 - les jours de valeur, les commissions de mouvement...
 - le calcul des intérêts et du Taux Effectif Global (TEG)

PLACEMENT DES EXCÉDENTS PROVISOIRES DE TRÉSORERIE

- Sicav monétaires, billets de trésorerie, certificats de dépôt
- Comptes à terme, bons de caisse...
- Arbitrage emprunts/placements et sécurité/rentabilité

MAÎTRISER LE BESOIN EN FONDS DE ROULEMENT (BFR)

- Mode de calcul du BFR exploitation et hors exploitation
- Leviers d'optimisation de la trésorerie
- Importance du suivi du crédit fournisseur pour parer les risques de défaillances : notion de score
- Les sept techniques permettant d'agir sur l'encours client, les normes de la Loi de Modernisation de l'Économie (LME)
- Tableau de bord financier permettant le suivi des composantes "exploitation"
- Suivi du BFR normatif et de la variation du BFR en phase de développement

🔗 APPLIQUER | Étude d'un cas d'entreprise

Finance pour non financiers

Intégrer les principes financiers de l'entreprise

2
jours


Objectifs

- Dialoguer avec les responsables comptables et financiers et les dirigeants de la société.
- Mesurer les impacts financiers des décisions de gestion.
- Évaluer la solidité financière de ses partenaires : clients, fournisseurs, partenaires, sous-traitants.

Les plus

- Une approche pratique des différents concepts et du vocabulaire spécifiques à la finance
- Un entraînement au diagnostic financier par l'interprétation des SIG, P&L et des ratios d'une société au travers d'un cas fil rouge décliné tout le long de la formation

+ Inclus l'ouvrage : Comprendre les comptes annuels

OUVRAGE 

Public et prérequis

Dirigeants, managers, ingénieurs, cadres, toute personne souhaitant acquérir les fondamentaux de la comptabilité et de la finance

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 580 € HT

Réf : **GEFI**

Formacode : 32654

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

19 et 20 mai 2025

15 et 16 décembre 2025

À Paris et à distance :

3 et 4 février 2025

27 et 28 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/GEFI

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

DISTINGUER LES RÔLES DE LA COMPTABILITÉ ET DE LA FINANCE

- Du business model au modèle financier

COMPRENDRE | Brainstorming : les risques financiers

- Rôle de l'entité finance dans l'entreprise
- Différencier l'approche analytique de l'approche comptable

LIRE LES ÉTATS FINANCIERS DE LIASSE FISCALE AU RAPPORT IFRS

- Bilan comptable : une vision patrimoniale de l'entreprise
- Compte de résultat : le film de l'activité
- Lecture de la liasse fiscale

ÉVALUER | Quiz interactif Wooclap : identifier les soldes sur l'image

- Correspondance entre normes françaises et normes IFRS

APPLIQUER | Cas fil rouge : établir le bilan et le compte de résultat simplifiés de la société MK

ANALYSER LE PATRIMOINE ET LA STRUCTURE FINANCIÈRE : LE BILAN

- Les grandes masses du bilan : approche fonctionnelle
- Financement / investissement : notion de Fonds de Roulement (FR)
- Suivi de l'exploitation : définir et analyser le Besoin en Fonds de Roulement (BFR)
- Gestion de la trésorerie : calcul et optimisation du Cash

ÉVALUER | Quiz de validation des acquis sur Kahoot

APPLIQUER | Cas fil rouge : déterminer et analyser le FR, BFR et la trésorerie de la société MK

EVALUER L'ACTIVITÉ ET LA PROFITABILITÉ : LE COMPTE DE RÉSULTAT

- Présentation du compte de résultat en cascade
- Les Soldes Intermédiaires de Gestion (SIG)

COMPRENDRE | Puzzle du Compte de résultat

- Mesure de la performance opérationnelle : l'EBITDA
- Zoom sur la Capacité d'Autofinancement (CAF)

APPLIQUER | Cas fil rouge : déterminer les SIG et la CAF de la société MK

LE DIAGNOSTIC FINANCIER : APPRÉCIER L'EXISTANT POUR MIEUX PILOTER

- Définir ses objectifs : les questions à se poser
- Les étapes d'un diagnostic complet
- Les signaux d'alarmes : les cinq indicateurs clés financiers
- Focus sur le Free Cash Flow (FCF)

COMPRENDRE | Puzzle du Free Cash Flow

- La rentabilité : ROE, ROCE et Net Return

APPLIQUER | Cas fil rouge : création d'un tableau de bord financier de la société MK

Optimiser le crédit client

Gestion du risque client et du recouvrement de créances

4
jours

Programme de votre formation

MODULE #1

Credit management

Les fondamentaux de la gestion du Risque Clients

2 jours - Réf. : CEDI

Les enjeux du "crédit client"

La matérialisation du risque : l'encours client

Les outils permettant de limiter le risque client

Les fondamentaux d'un recouvrement efficace

Optimiser la performance du "credit management" de l'entreprise

MODULE #2

Recouvrement de créances

Prévenir les risques d'impayés et gérer le contentieux

2 jours - Réf. : RCRE

Les bases de la gestion du recouvrement

Prévenir et anticiper un contentieux

Utiliser les principales procédures judiciaires et extrajudiciaires pour obtenir le paiement

Acquérir les bons réflexes en cas de procédures collectives

Objectifs

- Bâtir et déployer un processus crédit client performant.
- Analyser, gérer et sécuriser le poste clients.
- Évaluer les impacts en cas de retard ou de non-paiement.
- Mettre en œuvre des procédures de recouvrement de créances.

Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
2 560 € HT - 3 025 € HT

Réf. : MOCEDI

Formacode : 34088

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/MOCEDI

Credit management

Les fondamentaux de la gestion du Risque Clients

2
jours

Objectifs

- Évaluer les risques liés aux encours consentis par l'entreprise à ses clients.
- Réaliser une analyse financière efficace et pragmatique de ses clients et/ou de ses prospects.
- Analyser les impacts en cas de retard ou de non-paiement pour sécuriser le poste clients.
- Appliquer les fondamentaux des procédures de recouvrement de créances.
- Déployer un processus crédit clients performant.

Les plus

- Le Risque clients abordé sous ses différents aspects financiers, mais aussi juridiques et organisationnels
- Les bases de l'analyse financière orientée risque clients
- Travail sur les contextes professionnels des participants : définition de la politique crédit, de l'organisation interne, des processus dédiés crédit client

Public et prérequis

Credit manager, risk manager, responsables et/ou collaborateurs de service crédit client, analystes crédit, comptabilité clients, recouvrement, responsables financiers, chefs comptables, comptables, directeurs administratifs et financiers

Prérequis : Il est nécessaire de disposer de connaissances de base en lecture du bilan et du compte de résultat

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 545 € HT

Réf : **CEDI**

Formacode : 34088

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

17 et 18 mars 2025

16 et 17 juin 2025

4 et 5 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CEDI

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Optimiser le crédit client p. 494

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés. Depuis la réforme du 15 septembre 2021 visant à réformer le régime des garanties de paiement, quelles opportunités pour la fonction Crédit Management ?

LES ENJEUX DU "CRÉDIT CLIENT"

- Comprendre le mécanisme et les origines de la défaillance des entreprises

 **COMPRENDRE | Expliquer l'importance de la politique crédit en quelques calculs**

- La fonction "credit management" et son insertion dans l'organisation de l'entreprise : les impacts de la politique crédit au sein des différentes directions
- Les règles juridiques venant impacter la fonction crédit : LME, facturation, prescription...

LA MATÉRIALISATION DU RISQUE : L'ENCOURS CLIENT

- Les différentes approches possibles de l'encours client
- Les sources d'information utiles au Crédit Manager : sources financières, juridiques, commerciales...
- Les fondamentaux de l'analyse financière orientée risque clients

 **APPLIQUER | Cas pratique : les ratios solvabilité, rentabilité, risque de défaillance...**

- Déterminer un encours par client : méthode de scoring

 **APPLIQUER | Étude de cas : mettre en œuvre un encours client, de l'analyse client à la détermination du crédit accordé**

LES OUTILS PERMETTANT DE LIMITER LE RISQUE CLIENT

- Les outils contractuels : l'importance des documents juridiques lors du cycle de commercialisation

 **COMPRENDRE | Travail de réflexion autour des Conditions Générales de Vente (CGV)**

- Les garanties du paiement de la créance : quelles opportunités ? Dans quel contexte ?
 - réforme du 15 septembre 2021 du régime des garanties de paiement
 - les suretés réelles : nantissements, gages...
 - les suretés personnelles : cautionnement, garantie à première demande
- Les outils de couverture et assimilés : assurance crédit, Dailly, affacturage, délégation de paiement...
- Les moyens de paiement

 **ÉVALUER | Synthèse avantages/inconvénients des différents moyens de paiement**

LES FONDAMENTAUX D'UN RECOUVREMENT EFFICACE

- Organisation et efficacité des actions de relances écrites et téléphoniques

 **APPLIQUER | Illustration : réaliser le schéma d'une phase de relance efficace**

- Du précontentieux au recouvrement judiciaire : organisation, missions, contenus des actions
- Manager et évaluer ses prestataires extérieurs

 **APPLIQUER | Rédiger une charte de relation avec les sociétés de recouvrement**

OPTIMISER LA PERFORMANCE DU "CREDIT MANAGEMENT" DE L'ENTREPRISE

- Le DSO - Days Sales Outstanding, Indicateur de base

 **APPLIQUER | Cas pratique : calcul du DSO**

- Les objectifs du monitoring orienté Crédit Management
 - les indicateurs et outils du crédit client
 - les indicateurs et outils du recouvrement
 - les litiges
- "Vendre" les décisions du service "crédit client" en interne
 - la communication : de la réunion d'information à la newsletter
 - la formation
 - le comité Crédit

 **ÉVALUER | Définir un plan d'action à mettre en œuvre**

Recouvrement de créances

Prévenir les risques d'impayés et gérer le contentieux

2
jours

Objectifs

- Mettre en oeuvre en interne les procédures extrajudiciaires pour accélérer le paiement des créances clients.
- Respecter les règles et informations juridiques dans la gestion du recouvrement.
- Anticiper un éventuel contentieux.
- Piloter le déroulement des procédures de recouvrement engagées.

Les plus

- Une approche opérationnelle des procédures de recouvrement de créances basée sur de nombreux cas pratiques et des études de cas élaborées par des professionnels
- Les réponses concrètes et conseils pratiques d'un consultant spécialisé dans le recouvrement amiable et contentieux
- Les clés pour réussir la mise en place en interne d'un process efficace de recouvrement des créances

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services comptabilité clients, responsables comptables ou de contentieux souhaitant s'approprier des techniques et outils pratiques d'accélération du recouvrement de créances commerciales
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 480 € HT

Réf : **RCRE**

Formacode : 13280

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

3 et 4 avril 2025

19 et 20 juin 2025

18 et 19 septembre 2025

17 et 18 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/RCRE

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Optimiser le crédit client p. 494

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment la retouche de la procédure d'injonction de payer effectuée par le Législateur. En outre, la réforme du 15 septembre 2021 sur les Procédures Collectives et celle du 14 février 2022 sur l'entreprise Individuelle vient impacter les pratiques de recouvrement de créances

LES BASES DE LA GESTION DU RECOUVREMENT

- Identifier son client, point de départ du recouvrement

APPLIQUER | Identifier les informations légales essentielles concernant son client

- Droit Civil et Droit Commercial : comment les utiliser et quelles limites dans l'action recouvrement ?
- Les règles juridiques de base à intégrer : prescription, compensation, preuve...
- La théorie jurisprudentielle du "mandat apparent" : conclure un contrat et signer avec la bonne personne

PRÉVENIR ET ANTICIPER UN CONTENTIEUX

- Les principales clauses des Conditions Générales de Vente (CGV) utiles au recouvrement : clause pénale, clause de pénalité de retard, clause résolutoire, clause de réserve de propriété...

APPLIQUER | Étude de cas : analyser les Conditions Générales de Vente (CGV)

- Contradiction entre les CGV et les CGA (Achat) : quel document prime ?
- Identifier les signes de défaillance de son client
- Les lettres de relance
- La Mise En Demeure (MED) et la sommation

APPLIQUER | Cas pratique : rédiger des courriers de recouvrement

- Quand actionner la clause de réserve de propriété ?

UTILISER LES PRINCIPALES PROCÉDURES JUDICIAIRES ET EXTRAJUDICIAIRES POUR OBTENIR LE PAIEMENT

- L'organisation judiciaire en France
- Identifier les acteurs judiciaires et leur coût
- Les principales procédures pouvant être mises en oeuvre par le créancier
 - l'assignation au fond
 - le recouvrement par huissiers des petites créances
 - le chèque impayé
 - le référé provision
 - l'injonction de payer

APPLIQUER | Cas pratiques : rédiger une injonction de payer

- Choisir la procédure appropriée

APPLIQUER | Étude de cas : déterminer en fonction d'un contexte le choix d'une procédure

- Délivrance d'un titre exécutoire
- Rôle et compétence des huissiers de justice
- Les voies d'exécution : identifier les différentes saisies

ACQUÉRIR LES BONS RÉFLEXES EN CAS DE PROCÉDURES COLLECTIVES

- Les notions essentielles en matières de Procédures Collectives
- Conséquences d'un dépôt de bilan pour le créancier
- Définir la Sauvegarde, le Redressement et la Liquidation Judiciaire

COMPRENDRE | Réaliser un tableau de synthèse des différentes Procédures Collectives

- La déclaration de créances, acte fondamental pour le créancier
- Le sort du débiteur et du créancier à l'issue de la Procédure Collective

L'essentiel de la comptabilité analytique

Appliquer les méthodes d'analyse des coûts et de la performance

2
jours

Objectifs

- Utiliser les différentes techniques de calcul et d'analyse des coûts et des marges.
- Identifier la méthode des coûts par activité dans le but d'appliquer la plus appropriée pour son entreprise.
- Définir les liens entre comptabilité générale et comptabilité analytique.
- Intégrer les techniques et outils de la comptabilité analytique pour faire évoluer son système de gestion.
- Mettre en place une comptabilité analytique au niveau d'un service opérationnel ou fonctionnel.

Les plus

- Un entraînement aux calculs de coûts et de marges : les méthodes à privilégier
- Une demi-journée consacrée à une étude de cas personnalisée

Public et prérequis

Collaborateurs en comptabilité analytique, contrôleurs de gestion, gestionnaires financiers, responsables ou chefs comptables, comptables, cadres, ingénieurs et techniciens concernés par le contrôle des coûts, chefs d'entreprise

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 655 € HT

Réf : **CANA**

Formacode : 32682

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

17 et 18 avril 2025

9 et 10 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CANA

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

SPÉCIFICITÉS DE LA COMPTABILITÉ ANALYTIQUE

- La comptabilité générale et le plan comptable
- Les objectifs de la comptabilité analytique pour le pilotage de la performance
- L'existence des centres de coûts
- Particularité des coûts par projet et par produit

RÉPERTORIER ET DÉFINIR LES TYPES DE COÛTS

- Différenciation des coûts fixes et variables
- Identification des coûts directs et indirects
- Pourquoi et comment définir les coûts standards pour l'optimisation budgétaire

APPLIQUER | Cas pratique : analyse comparative des coûts dans les secteurs industrie et services

TECHNIQUES AVANCÉES DE CALCUL DES COÛTS : DIRECT COSTING ET COÛTS PARTIELS

- Direct costing et méthode des coûts partiels pour optimiser la rentabilité
- Détermination du seuil de rentabilité et du point mort

APPLIQUER | Cas pratique : calcul du seuil de rentabilité et du gain marginal dans des situations spécifiques

CHOISIR UN SYSTÈME DE SUIVI DES COÛTS

- Comprendre les spécificités du business et ses enjeux
- Choisir les clés de répartition adaptées
- Méthode des centres d'analyse pour une répartition optimisée des coûts indirects
- Imputation rationnelle des charges fixes : une vision plus juste des performances

APPLIQUER | Travail en groupes : créer un suivi des coûts par compte analytique, centre de coût et projet

MÉTHODE DES COÛTS COMPLETS ET ANALYSE DES ÉCARTS

- Les coûts complets pour une analyse plus exhaustive de la rentabilité par produit, par service et par activité
- Calcul de la rentabilité par produit et par canal de distribution
- Analyse des écarts sur les coûts fixes et variables pour identifier les leviers d'optimisation

COMPTABILITÉ ANALYTIQUE BASÉE SUR LES ACTIVITÉS (ACTIVITY BASED COSTING - ABC)

- Principes de l'ABC et identification des activités principales à analyser
- Détermination des inducteurs de coûts et valorisation des coûts ABC

APPLIQUER | Étude de cas : Analyse et valorisation des inducteurs de coûts pour une application concrète de l'ABC

MISE EN PLACE D'UN PLAN D'APPLICATION POUR LE SUIVI ANALYTIQUE

- Établir un plan
- Suivre les résultats mensuels
- Analyser les écarts pour affiner les prévisions
- Introduction aux normes IFRS et éléments de reporting RSE (Responsabilité Sociétale des Entreprises)

APPLIQUER | Étude de cas : publier le reporting, calculer, analyser et interpréter les écarts par centre de coûts

Contrôle de gestion

Pilotage des coûts, tableau de bord
et indicateurs de performance, gestion budgétaire

6
jours

Programme de votre formation

MODULE #1

Contrôle de gestion : les nouveaux enjeux

Transparence, traçabilité et business partnering

2 jours - Réf. : COGE

Définir le contrôle de gestion dans l'entreprise
La comptabilité analytique
Gagner en efficacité dans son analyse des données
Publier le reporting et calculer les écarts
Interpréter et commenter les résultats
Traçabilité et transparence

MODULE #2

Tableaux de bord et indicateurs de performance

Les outils de pilotage pour une gestion optimale de la performance

2 jours - Réf. : INDI

Identifier les tableaux de bord de l'entreprise
Choisir les indicateurs pertinents pour produire l'information recherchée
Gérer le projet de tableau de bord en mode Agile
Construire le tableau de bord sur Excel de A à Z
Fixer et atteindre des objectifs avec le tableau de bord
Outils et techniques de visualisation des tableaux de bord

MODULE #3

Élaborer un budget

Le contrôle budgétaire pour mieux piloter la performance

2 jours - Réf. : CBUG

Définir la gestion budgétaire dans l'entreprise
Structure budgétaire et élaboration des budgets élémentaires
Construire et gérer le budget d'exploitation

Objectifs

- Valider la cohérence d'une démarche de contrôle de gestion.
- Utiliser les outils du contrôle de gestion : élaboration budgétaire, tableaux de bord et analyse des écarts.
- Définir les axes de pilotage prioritaires.
- Mettre en place les indicateurs de performance pertinents.

Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
3 975 € HT - 4 695 € HT

Réf : MOCOG3

Formacode : 32652 / 32650

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/MOCOG3

Contrôle de gestion : les nouveaux enjeux

Transparence, traçabilité et business partnering

2
jours

Objectifs

- Mettre un place un suivi analytique de la performance économique.
- Calculer les écarts.
- Mettre en place des KPI pertinents pour accompagner le management et les opérationnels dans leur prise de décision.
- Documenter les processus pour optimiser le dispositif.
- S'organiser pour devenir un véritable business partner.

Les plus

- Des cas pratiques permettant de montrer ce que pourrait être la mise en place des concepts et principes présentés tout au long de la formation
- Un autodiagnostic de votre situation actuelle

Public et prérequis

Dirigeants, cadres, contrôleurs de gestion, responsables comptables, managers opérationnels ou fonctionnels, chefs de projet et responsables de service

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 565 € HT

Réf : **COGE**

Formacode : 32652 / 32650

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

15 et 16 mai 2025

6 et 7 novembre 2025

Formation à distance :

18 et 19 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/COGE

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Contrôle de gestion p. 498

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

DÉFINIR LE CONTRÔLE DE GESTION DANS L'ENTREPRISE

- Identifier les activités du contrôle de gestion
- Accompagner le management et les opérations
- Évaluer la performance économique

 **APPLIQUER | Cas pratique : l'approche business partner**

LA COMPTABILITÉ ANALYTIQUE

- Le plan comptable et les comptes analytiques
- L'utilité des centres de coût
- Comment suivre les charges par projet ?

 **APPLIQUER | Cas pratique : mettre un place un suivi analytique**

GAGNER EN EFFICACITÉ DANS SON ANALYSE DES DONNÉES

- Synthétiser les données avant de les analyser
- Chercher et comparer, les fonctions phares d'analyse
- Maintenir les informations financières à jour

 **APPLIQUER | Cas pratiques : travailler efficacement sur Excel**

PUBLIER LE REPORTING ET CALCULER LES ÉCARTS

- Reconnaissance des charges et revenus sur une période
- Comparer le Réel avec le Budget et les résultats des années passées
- Identifier et analyser les écarts

 **APPLIQUER | Cas pratiques : se familiariser avec l'analyse des écarts**

INTERPRÉTER ET COMMENTER LES RÉSULTATS

- Identifier les données essentielles et sources de problèmes et d'écarts
- Mise en place de KPI (Key Performance Indicators)
- Accompagner les opérationnels dans leurs déficits
- Devenir le bras droit du management

 **APPLIQUER | Cas pratiques : interpréter et commenter des résultats**

TRAÇABILITÉ ET TRANSPARENCE

- Pourquoi mettre en place et entretenir un retroplanning de la clôture ?
- Documenter les processus et définir des procédures
- Faciliter la transmission du savoir-faire

 **APPLIQUER | Cas pratiques : mise en place d'un planning de clôture**

Élaborer un budget

Le contrôle budgétaire pour mieux piloter la performance

2
jours

Objectifs

- Organiser le processus budgétaire.
- Construire un budget.
- Bien communiquer le budget.
- Suivre l'évolution du résultat par rapport au budget.
- Procéder à une réévaluation budgétaire.

Les plus

- Un cas fil rouge avec modèle de trame budgétaire sur tableur pour mieux comprendre la mise en œuvre de la démarche budgétaire
- Une approche de la gestion budgétaire par codes analytiques
- Les clés du contrôle budgétaire pour manager la performance d'une activité

Public et prérequis

Comptables ou crédits analystes, chefs de projet et responsables de service, managers opérationnels ou fonctionnels, responsables comptables, contrôleurs de gestion, dirigeants

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 565 € HT

Réf : **CBUG**

Formacode : 32652

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
22 et 23 mai 2025

Formation à distance :

6 et 7 mars 2025

2 et 3 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CBUG

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Contrôle de gestion p. 498

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

DÉFINIR LA GESTION BUDGÉTAIRE DANS L'ENTREPRISE

- Rôle et étapes du processus budgétaire
- Identifier l'articulation des différents états prévisionnels
- Distinguer les Opex des Capex
- Découvrir les différents types de coûts

 **COMPRENDRE | Quiz sur le processus budgétaire au sein de son organisation**

STRUCTURE BUDGÉTAIRE ET ÉLABORATION DES BUDGETS ÉLÉMENTAIRES

- Identifier le budget des ventes et des frais commerciaux
- Définir le budget de la production
- Étudier le budget des approvisionnements
- Identifier les spécificités du budget d'un projet
- Intégrer les spécificités du budget des investissements
- Utiliser les outils budgétaires
- Découvrir le budget de trésorerie

 **APPLIQUER | Cas fil rouge : réaliser le business plan de la société ALPHA**

CONSTRUIRE ET GÉRER LE BUDGET D'EXPLOITATION

- Identifier les enjeux budgétaires
- Décrypter le plan stratégique
- Fixer des objectifs
- Mettre en place la procédure budgétaire
- Organiser le reporting
- Calculer et analyser les écarts
- Élaborer des scénarios budgétaires : réévaluation budgétaire
- Échanger avec des contributeurs budgétaires
- Prendre des décisions collectives et communiquer

 **APPLIQUER | Cas fil rouge : construire et gérer le budget d'exploitation de la société ALPHA**

Tableaux de bord et indicateurs de performance

Les outils de pilotage pour une gestion optimale de la performance

2
jours

Objectifs

- Construire le tableau de bord en mode agile.
- Déterminer des indicateurs de performance pertinents.
- Améliorer l'analyse de la performance.
- Fixer des objectifs atteignables avec le tableau de bord.
- Utiliser les outils et techniques de visualisation.

Les plus

- Un cas fil rouge permettant de montrer par un exemple ce que pourrait être la mise en place des concepts et principes présentés tout au long de la formation
- Un autodiagnostic de votre situation actuelle
- La construction d'un tableau de bord de A à Z sous Excel

Public et prérequis

Dirigeants, cadres, contrôleurs de gestion, responsables comptables, managers opérationnels ou fonctionnels, chefs de projet et responsables de service

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 565 € HT

Réf : **INDI**

Formacode : 32089

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

5 et 6 juin 2025

17 et 18 novembre 2025

Formation à distance :

24 et 25 mars 2025

À Paris et à distance :

11 et 12 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/INDI

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Contrôle de gestion p. 498

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

IDENTIFIER LES TABLEAUX DE BORD DE L'ENTREPRISE

- Identifier les objectifs de l'entreprise
- Définir la notion de performance économique et financière
- Présenter les différents types de tableaux de bord
- Autodiagnostic de votre situation

 **APPLIQUER | Cas fil rouge : contexte et diagnostic**

CHOISIR LES INDICATEURS PERTINENTS POUR PRODUIRE L'INFORMATION RECHERCHÉE

- Présenter les principales catégories d'indicateurs
- Rattacher les indicateurs aux Facteurs Clés de Succès (FCS)
- Sélectionner et déterminer les indicateurs clés

 **APPLIQUER | Cas fil rouge : identifier des indicateurs pertinents**

GÉRER LE PROJET DE TABLEAU DE BORD EN MODE AGILE

- Tableau de bord et agilité
- Besoins et exigences
- Analyser et formaliser le besoin
- Estimer et prioriser le besoin
- Planifier et suivre les livraisons du produit
- Garantir la qualité du tableau de bord

 **APPLIQUER | Cas fil rouge : visualiser le produit**

CONSTRUIRE LE TABLEAU DE BORD SUR EXCEL DE A À Z

- Préparer son projet de tableau de bord
- Définir le projet de tableau de bord
- Importer les données
- Créer les pages des rapports
- Organiser l'accueil du tableau de bord
- Partager le tableau de bord

 **APPLIQUER | Cas fil rouge : lancer les initiatives**

FIXER ET ATTEINDRE DES OBJECTIFS AVEC LE TABLEAU DE BORD

- Définir ses objectifs
- Harmoniser les différents niveaux d'objectifs
- Classer les objectifs par ordre de priorité
- Distinguer ce qui est urgent de ce qui est important
- Diviser les objectifs en tâches
- Fixer les objectifs à votre service

 **APPLIQUER | Cas fil rouge : prioriser les objectifs**

OUTILS ET TECHNIQUES DE VISUALISATION DES TABLEAUX DE BORD

- Comprendre les principes fondamentaux de la visualisation des données
- Découvrir l'utilisation des principaux outils de visualisation
- Développer des compétences pratiques en création de visualisations
- Appliquer les bonnes pratiques de visualisation
- Analyser et interpréter les données visualisées

 **APPLIQUER | Cas fil rouge : visualiser le produit**

Communiquer efficacement les chiffres de gestion

Comment présenter et faire parler vos données ?

1
jour

Objectifs

- Développer ses aptitudes à communiquer sur des données chiffrées pour être clair et pertinent.
- Concevoir des présentations attractives et percutantes.
- Valoriser sa fonction.
- Convaincre efficacement ses interlocuteurs.
- Améliorer le dialogue de gestion.

Les plus

- Les principes de communication appliqués aux métiers des chiffres, à travers une pédagogie impliquante et participative
- La possibilité de travailler directement sur les documents de gestion apportés par les participants (documents/présentation/ tableau de bord)

Public et prérequis

Contrôleurs de gestion, contrôleurs de gestion sociale, toute personne amenée à présenter et communiquer des données chiffrées

Prérequis : Il est recommandé de disposer d'une connaissance statistique de base et de l'utilisation des logiciels Excel® et Powerpoint®

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 000 € HT

Réf : **CHIF**

Formacode : 32652 / 46301

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
10 mars 2025

Formation à distance :

23 mai 2025

6 novembre 2025

À Paris et à distance :

25 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CHIF

Formation intégrée à

BLOC DE COMPÉTENCES 

Elaboration et suivi des outils de pilotage RH p. 76

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

ANALYSER LE DIALOGUE DE GESTION DANS SON CONTEXTE PROFESSIONNEL

- Construire la cartographie du dialogue de gestion
 - Qui sont les interlocuteurs ? Quelles sont les informations communiquées ? Quels types de messages communiquer ?
- Identifier ses objectifs de communication et ses axes de progrès

ADOPTER DES BONNES PRATIQUES DE CONSTRUCTION DES TABLEAUX DE BORD ET INDICATEURS

- Auto-diagnostic de maturité
- Définir les facteurs clés de succès des tableaux de bord dans son contexte

COMMENT PRÉSENTER EFFICACEMENT LES DONNÉES CHIFFRÉES ?

- Analyser les données chiffrées et déjouer les pièges statistiques classiques : quand le choix de l'indicateur conduit vers deux messages opposés...

EXPÉRIMENTER | Le jeu des erreurs statistiques

- Présenter les données en choisissant les graphiques adaptés : à chaque message son graphique

EXPÉRIMENTER | Le jeu des associations

- Bien présenter les tableaux de chiffres : règles d'ergonomie des tableaux Excel

APPLIQUER | Cas pratique : améliorer des tableaux existants

PRÉPARER DES DIAPORAMAS ATTRACTIFS

- Appliquer des règles de présentation : contenu des diapositives, lisibilité, questions de fond et de forme
- Optimiser la communication
 - privilégier le message, gérer les documents annexes
 - appliquer les principes de communication aux métiers des chiffres

PRÉSENTER SES DOCUMENTS ET IDENTIFIER LES PISTES DE PROGRÈS

APPLIQUER | Ateliers en sous groupes

COMPRENDRE | Échanges en plénière et propositions d'amélioration

AMÉLIORER SA COMMUNICATION ORALE

- Réussir sa présentation orale
 - identifier les attentes de l'auditoire
 - se préparer, gérer son stress, conduire la présentation avec sérénité et assurance

EXPÉRIMENTER | Mise en situation sur la présentation orale d'un tableau de bord

- Mener un entretien : préparer la rencontre, écouter, reformuler, gérer la suite de l'entretien

EXPÉRIMENTER | Jeu de rôle : entretien entre le contrôleur de gestion et un manager, à propos du reporting mensuel

CONSTRUIRE SON PLAN D'ACTION EN FONCTION DE LA CARTOGRAPHIE INITIALE

ÉVALUER | Définir et présenter son plan d'action et ses axes prioritaires de progrès

Actualités comptables et fiscales

Lois de finances, jurisprudence et textes majeurs de l'année

1
jour

Objectifs

- Analyser en détail l'actualité fiscale et les dispositions de la loi de finances pour 2024 et 2025.
- Mesurer les impacts de ces modifications sur les comptes de l'entreprise.
- Mettre en œuvre les évolutions législatives et jurisprudentielles pour sécuriser ses pratiques en fonction des nouvelles contraintes.
- Intégrer dans sa pratique les évolutions comptables issues notamment du règlement ANC 2022-06 réformant le PCG.

Les plus

- Une synthèse des textes majeurs de l'année
- Une journée d'actualisation des connaissances à forte valeur ajoutée pour des professionnels de la comptabilité et de la fiscalité

Public et prérequis

Responsables comptables/fiscaux, responsables administratifs et financiers, collaborateurs des services comptables traitant les aspects fiscaux

Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'une connaissance générale des règles comptables et fiscales françaises ou d'avoir suivi une formation GERESO sur ce thème

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 000 € HT

Réf : **ACFI**

Formacode : 13366

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

10 février 2025

12 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ACFI

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les impacts des dernières lois de finances : gel de la réforme de la CVAE, instauration d'une nouvelle contribution exceptionnelle sur les bénéfices des grandes entreprises, taxe sur les rachats d'actions, récents règlements ANC, réforme du PCG et autres mesures comprises dans le projet de loi de finances pour 2025

LES ÉVOLUTIONS RÉCENTES DE LA LÉGISLATION COMPTABLE

- Le règlement ANC 2022-06 applicable en 2025 modifiant le PCG et modifiant la définition du résultat exceptionnel
- Conséquences comptables : suppression des transferts de charges, modification des écritures de sortie des immobilisations et des subventions d'investissement
- Revalorisation des seuils de nomination des commissaires aux comptes en 2024
- Revalorisation des seuils définissant les TPE, PME et grandes entreprises
- Règlement ANC 2023-05 remplaçant dès 2024 la notion de logiciels par celle de solutions informatiques

 **APPLIQUER | cas pratique**

LOI DE FINANCES POUR 2025

- Le calendrier d'adoption du projet de loi de finances pour 2025
- Nouvelle trajectoire de suppression progressive de la CVAE....reportée à 2030
- Instauration d'une contribution exceptionnelle sur les bénéfices des grandes entreprises
- Instauration d'une taxe sur le rachat d'actions dans les grandes entreprises
- Les autres mesures

RAPPEL SUR LA LOI DE FINANCES 2024 : FISCALITÉ DES ENTREPRISES

- Baisse progressive de la CVAE gelée par la loi de finances pour 2025
- Mesures affectant le résultat fiscal
- Nouveau barème TVS 2024 à 2027, autres mesures
- Nouveau calendrier de l'obligation de dématérialisation des factures
- Impact des nouvelles mesures sur les résultats et sur l'organisation comptable

 **APPLIQUER | Quiz de validation des acquis**

FISCALITÉ DES PARTICULIERS

- Revalorisation du barème de l'IR et des tranches du taux neutre du prélèvement à la source

L'essentiel de la fiscalité d'entreprise - Niveau 1

Comprendre les règles fiscales et évaluer les applications pratiques

2
jours

Objectifs

- Acquérir les bons réflexes dans l'environnement fiscal de l'entreprise.
- Identifier les principales déclarations à établir en matière fiscale.
- Intégrer les dispositions de la dernière loi de finances.

Les plus

- Une formation pratique permettant de mesurer la portée des évolutions et d'identifier les sources de risques ou d'opportunités fiscales
- De nombreux cas d'application et des QCM permettant la validation des acquis
- Formation Top Avis Clients : les participants des 16 dernières sessions ont attribué la note moyenne de 86/100 à cette formation (source forMetris "Perception par les formés")

Public et prérequis

Chefs comptables, collaborateurs comptables et financiers souhaitant étendre leur champ de compétences à la fiscalité de l'entreprise

Prérequis : Il est nécessaire de disposer de connaissances de base en comptabilité

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 585 € HT

Réf : **FISC**

Formacode : 13366

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

23 et 24 juin 2025

17 et 18 novembre 2025

Formation à distance

7 et 8 avril 2025

18 et 19 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/FISC

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les nouveautés et les incidences de la dernière loi de finances

DÉTERMINER LE BÉNÉFICE IMPOSABLE

- Imposition du résultat de l'entreprise
- Distinction des sociétés transparentes et des sociétés soumises à l'Impôt sur les Sociétés (IS)
- Du résultat comptable au résultat fiscal : les déductions et réintégrations extra-comptables
- Conditions générales de déduction des charges
- Les principales charges calculées et décaissées non déductibles : amendes, charges sur véhicules de tourisme, certaines provisions
- Les principaux produits non imposables
- Régime des plus-values et moins-values professionnelles

🔗 **COMPRENDRE | Exemples d'application**

IMPÔT SUR LES SOCIÉTÉS (IS)

- Champ d'application de l'IS
- Règles spécifiques à la détermination du bénéfice imposable à l'IS
 - revenus des titres (régime des sociétés mères)
 - régime des plus et moins values : rémunération des dirigeants (allocations forfaitaires, jetons de présence, intérêts de comptes courants)
 - principaux crédits d'impôts (Crédit d'Impôt Recherche (CIR), Crédit d'impôt famille (CIF)...)
 - report en arrière (carry-back), report en avant des déficits
- Calcul de l'IS et des contributions additionnelles
- Déclaration et paiement de l'IS : relevés d'acomptes et de solde
- Les principaux imprimés de la liasse fiscale

🔗 **APPLIQUER | Cas pratiques : calcul du résultat fiscal, de l'impôt et réalisation des déclarations**

RÉGLEMENTATION GÉNÉRALE SUR LA TVA

- Champ d'application : opérations imposables et non imposables, opérations soumises et exonérées
- TVA collectée et TVA déductible
- Fait générateur et exigibilité de la TVA
- Territorialité : importations et exportations, opérations intracommunautaires
- Déclaration de TVA : la CA3
- Le remboursement du crédit de TVA

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique sur la TVA : champ d'application, territorialité, exigibilité et déclaration de TVA**

LA CONTRIBUTION ÉCONOMIQUE TERRITORIALE (CET)

- Les deux composantes de la CET : Cotisation Foncière des Entreprises (CFE), Cotisation sur la Valeur Ajoutée des Entreprises (CVAE)
- Assiette des taxes, abattements, liquidation et recouvrement

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique sur les bases de la CET**

LES AUTRES TAXES ET IMPÔTS DIRECTS OU INDIRECTS

- Taxe foncière, Taxe sur les Véhicules de Sociétés (TVS)
- Taxes assises sur les salaires : taxe sur les salaires, contribution unique à la formation professionnelle et à l'alternance, participation à l'effort de construction

🔗 **ÉVALUER | Quiz de synthèse : intégrer les bases imposables et le calcul des différents impôts**

Se perfectionner à la fiscalité d'entreprise - Niveau 2

Assimiler les spécificités et les déclarations liées à la TVA, l'IS, la CFE et la CVAE

2
jours

Objectifs

- Être à jour des récentes évolutions fiscales.
- Analyser les principales difficultés fiscales pour chaque impôt.
- Se préparer à un contrôle fiscal.

Les plus

- Une formation centrée sur les principaux pièges et difficultés de la TVA, de l'IS et de la CET
- Des fiches « synthèse » sur les déductions et réintégrations et sur la TVA des échanges internationaux (cases CA3, mentions sur la facture, nécessité d'une DEB ou DES)
- De nombreux Quiz interactifs Kahoot permettant de dynamiser la formation et de retenir les règles et les concepts plus facilement

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services comptables et fiscaux

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les mécanismes de base de la TVA et le principe de détermination du résultat fiscal ou d'avoir suivi le stage "Les fondamentaux de la fiscalité d'entreprise – niveau 1" proposé par GERESO

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 585 € HT

Réf : **FIS2**

Formacode : 13366

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

19 et 20 juin 2025

20 et 21 novembre 2025

Formation à distance

7 et 8 avril 2025

22 et 23 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/FIS2

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

La fiscalité de l'entreprise

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières évolutions législatives et jurisprudentielles : réforme de la déclaration de TVA CA3, de la TVA sur les importations et de la DEB, réforme de l'exigibilité de la TVA sur les acomptes, réforme du plafonnement de la CET, nouveaux barèmes pour la TVS

ANALYSER LES DIFFICULTÉS LIÉES À LA TVA

- Les cas d'autoliquidation de la TVA en France : déchets, sous-traitance de BTP
- Les cas d'autoliquidation de la TVA pour les opérations internationales : prestations de services, importations, acquisitions intracommunautaires
- Réforme de la déclaration de TVA CA3 : nouvelle codification et cases supplémentaires liées à l'autoliquidation de la TVA sur les importations (cases préremplies)
- Réforme de la DEB : le volet statistique (EMEBI) et le volet fiscal (Etat TVA)
- Les opérations triangulaires
- Les cas de non-récupération de la TVA
- Réforme des règles d'exigibilité de la TVA pour les acomptes

 **APPLIQUER | Cas pratique : remplir une CA3 avec les différents cas d'exonérations territoriales et d'autoliquidation**

DÉTERMINER LE RÉSULTAT FISCAL IMPOSABLE À L'IS


- Rappel du principe de calcul du résultat fiscal
- Les principales réintégrations et déductions extra-comptables
- Le régime des plus et moins-values de cession des immobilisations
- Le calcul de l'IS, des acomptes et du solde
- Report en avant et report en arrière des déficits

 **APPLIQUER | Cas pratique : remplir la 2058 A sur la détermination du résultat fiscal**

 **ÉVALUER | Quiz interactif Kahoot**

CONTRÔLER LA CFE ET DÉCLARER LA CVAE

- Vérifier la base imposable de la CFE
- Notion et abattements sur la valeur locative liés aux locaux industriels
- Acompte et solde de CFE
- Déterminer la valeur ajoutée imposable à la CVAE
- Remplir l'imprimé 2059-E de détermination de la valeur ajoutée
- Loi de finances pour 2025 : nouvelle trajectoire de suppression progressive de la CVAE reportée à 2030
- Vérifier le plafonnement de la CET en fonction de la valeur ajoutée

 **APPLIQUER | Cas pratique : remplir les imprimés de la CVAE - n°2059-E pour la détermination de la valeur ajoutée, n°1330 pour les effectifs et les établissements et n°1329 pour les acomptes et solde de CVAE**

SE PRÉPARER À UN CONTRÔLE FISCAL

- Anticiper le contrôle fiscal en justifiant toutes ses décisions par des références réglementaires (CGI, BOFiP, etc.)
- La procédure du contrôle fiscal
- Les droits et obligations du contribuable
- Générer et contrôler le FEC – fichier des écritures comptables
- Les redressements et pénalités encourues
- Les réclamations possibles

 **ÉVALUER | Quiz interactif Kahoot de validation des connaissances**

Élaborer la liasse fiscale

Vérifier les états et leurs liaisons

3
jours

Objectifs

- Appliquer les principes de base de l'établissement de la liasse fiscale.
- Établir l'ensemble des 18 feuillets fondamentaux de la liasse fiscale.
- Identifier les liaisons existant entre les états afin d'effectuer les différents contrôles de validité.
- Interpréter les aspects fiscaux liés à ces supports.

Les plus

- La possibilité de travailler sur les documents apportés par les participants
- Un jeu pédagogique pour apprendre à naviguer parmi les états et comprendre leur cohérence

Public et prérequis

Comptables, collaborateurs comptables/fiscaux chargés d'établir et/ou de contrôler les imprimés de la liasse fiscale

Prérequis : Il est nécessaire de disposer des bases de la comptabilité générale ou d'avoir suivi une formation GERESO sur ce thème

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

2 020 € HT

Réf : FLIA

Formacode : 13307

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

24 au 26 mars 2025

10 au 12 décembre 2025

Formation à distance

3 au 5 février 2025

6 au 8 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/FLIA

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Liasse et résultat fiscal p. 508

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

PRÉSENTATION DES DIFFÉRENTES LIASSES SELON LA NATURE JURIDIQUE ET LA TAILLE DES SOCIÉTÉS

- Liasses récapitulatives 2065 ou 2031 et annexes selon le statut fiscal des sociétés
- Spécificité du régime simplifié : états 2033-A et suivants

OBLIGATIONS DES SOCIÉTÉS PASSIBLES DE L'IMPÔT SUR LES SOCIÉTÉS (IS)

- Rappel des obligations comptables à la tenue de la comptabilité
- Souscription de la déclaration des résultats : imprimé n°2065 et annexes n°2065 bis et 2065 ter
 - formulaire papier ou transmission électronique ?
 - délai de souscription

LES DOCUMENTS À JOINDRE À LA DÉCLARATION DES RÉSULTATS

- Tableaux comptables
 - bilan actif n°2050
 - bilan passif avant répartition n°2051
 - compte de résultat de l'exercice (en liste) n°2052 et 2053
 - immobilisations n°2054
 - amortissements n°2055
 - provisions n°2056
 - état des échéances des créances et des dettes à la clôture de l'exercice n°2057

APPLIQUER | Cas pratiques

- Tableaux fiscaux
 - détermination du résultat fiscal n°2058-A : examen détaillé des principales charges réintégrables et des produits déductibles, calcul de l'impôt sur les sociétés selon la taille des entreprises, méthodologie d'établissement de la liasse n°2058-A
 - déficits et provisions non déductibles n°2058-B : transfert des imputations de crédit d'impôt de l'état récapitulatif n°2065 sur l'état n°2058-B
 - tableau d'affectation du résultat et renseignements divers n°2058-C
 - détermination des plus et moins values n°2059-A à 2059-D
 - détermination de la valeur ajoutée produite n°2059-E
 - composition du capital social n°2059-F
 - filiales et participations n°2059-G
- Limitations des reports déficitaires et règles sur les plus-values sur titres de participation

APPLIQUER | Cas pratique

- Autres documents à produire
 - relevé détaillé des frais généraux
 - compte-rendus ou extraits des délibérations des conseils d'administration et des assemblées d'actionnaires
 - détail des produits à recevoir et charges à payer
- Les feuillets spécifiques aux groupes
 - liasses d'intégration : 2029 B, 2058 A BIS, 2058 B BIS, 2058 CG, 2058 DG, 2058 ER, 2058 RG, 2058 SG, 2058 TS

ÉVALUER | Quiz et illustration des différents thèmes abordés à partir de documents réels

APPLIQUER | Étude d'un cas de synthèse à partir de documents réels

Atelier pratique : détermination du résultat fiscal

Du résultat comptable au résultat fiscal :
effectuer les retraitements et remplir les imprimés fiscaux

1
jour

Objectifs

- Appliquer les principaux retraitements fiscaux nécessaires au calcul du résultat fiscal.
- Déterminer le résultat fiscal pour ensuite remplir l'imprimé n°2058 de la liasse fiscale.
- Repérer les opérations comptables à retraiter fiscalement.
- Calculer l'impôt sur les sociétés.

Les plus

- Une journée 100 % pratique entièrement dédiée à la détermination du résultat fiscal imposable à l'IS
- Une approche opérationnelle basée sur de nombreux exemples et la mise en application sur un cas pratique fil rouge
- L'acquisition des règles et des techniques pour résoudre les principales difficultés rencontrées au quotidien et valider ses pratiques

Public et prérequis

Cadres comptables, collaborateurs comptables/fiscaux/financiers chargés d'établir et/ou de contrôler la déclaration de l'Impôt sur les Sociétés (IS)

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les règles fiscales de base

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 125 € HT

Réf : **RFIS**

Formacode : 13393

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

8 avril 2025

18 juin 2025

31 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/RFIS

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Liasse et résultat fiscal p. 508

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et les incidences des dernières lois de finances : baisse du taux d'IS, modalités de report en arrière des déficits...

DÉFINITION ET FORMATION DU RÉSULTAT FISCAL IMPOSABLE À L'IS

- Lien entre le résultat comptable et le résultat fiscal
- Évolution des règles comptables et adaptation des règles fiscales
- Conséquence des divergences entre règles comptables et règles fiscales
- Période d'imposition et principe d'indépendance des exercices

 **APPLIQUER | Cas pratique fil rouge : rattacher les opérations sur l'exercice**

- Règles générales de déductibilité des charges

 **COMPRENDRE | Exemples et schémas d'application**

DU RÉSULTAT COMPTABLE AU RÉSULTAT FISCAL : PRINCIPAUX RETRAITEMENTS À OPÉRER

- Les charges à réintégrer
 - dépenses somptuaires
 - achats et charges externes
 - amortissements excédentaires et non déductibles
 - taxes et impôts non déductibles
 - incidence de la nouvelle taxe sur les hauts revenus
 - provisions et charges à payer
 - intérêts excédentaires
 - amendes et pénalités
- Les produits à déduire
 - plus-values non imposables
 - régime des dividendes mère-fille
 - produits bénéficiant de mesures d'incitations fiscales
- Autres retraitements
 - le portefeuille titres et les écarts de valeurs liquidatives
 - les opérations en devises étrangères et les écarts de conversion

 **APPLIQUER | Cas pratique fil rouge : identifier les déductions et réintégrations extracomptables et passer du résultat comptable au résultat fiscal**

DÉTERMINER LE RÉSULTAT FISCAL ET CALCULER L'IMPÔT SUR LES SOCIÉTÉS (IS)

- Imputation des déficits reportables : report en avant et report en arrière des déficits
- Évolution et gestion des crédits d'impôts
 - Crédit Impôt Recherche (CIR) : suppression des taux majorés
 - Crédit impôt Innovation (CII)
 - Crédit impôt famille (CIF)
- Liquidation de l'IS
- Les taux d'IS

 **APPLIQUER | Cas pratique fil rouge : calcul de l'IS**

REMPLIR L'IMPRIMÉ DE DÉTERMINATION DU RÉSULTAT FISCAL (2058 A ET B)

- Remplissage de l'imprimé n°2058
- Paiement de l'IS et remplissage de l'imprime 2572

 **APPLIQUER | Cas pratique fil rouge - synthèse : établir l'imprimé n°2058-A sur la détermination du résultat fiscal**

Liasse et résultat fiscal

Vérifier les états et liaisons de la liasse fiscale,
effectuer les retraitements et remplir les imprimés fiscaux

4
jours

Programme de votre formation

MODULE #1

Élaborer la liasse fiscale

Vérifier les états et leurs liaisons

3 jours - Réf. : FLIA

Présentation des différentes liasses selon la nature juridique et la taille des sociétés
Obligations des sociétés passibles de l'Impôt sur les Sociétés (IS)
Les documents à joindre à la déclaration des résultats

MODULE #2

Atelier pratique : détermination du résultat fiscal

Du résultat comptable au résultat fiscal :
effectuer les retraitements et remplir les imprimés fiscaux

1 jour - Réf. : RFIS

Définition et formation du résultat fiscal imposable à l'IS
Du résultat comptable au résultat fiscal : principaux retraitements à opérer
Déterminer le résultat fiscal et calculer l'Impôt sur les Sociétés (IS)
Remplir l'imprimé de détermination du résultat fiscal (2058 A et B)

Objectifs

- Appliquer les principes de base de l'établissement de la liasse fiscale et les principaux retraitements fiscaux nécessaires au calcul du résultat fiscal.
- Établir l'ensemble des 18 feuillets fondamentaux de la liasse fiscale.
- Repérer les opérations comptables à retraiter fiscalement.
- Déterminer le résultat fiscal pour remplir l'imprimé n°2058 de la liasse fiscale.
- Interpréter les aspects fiscaux liés à ces supports.

Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
2 660 € HT - 3 145 € HT

Réf : MOFLIA

Formacode : 13307 / 13393

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/MOFLIA

Calculer et contrôler les principales taxes de l'entreprise

Règles d'assujettissement, calculs, enregistrement et déclarations

2
jours

Objectifs

- Appliquer les règles d'assujettissement aux différentes taxes.
- Décrire les modalités d'imposition : bases imposables, taux, exonérations, dégrèvements.
- Remplir les imprimés relatifs aux différentes taxes.
- Procéder à leur enregistrement comptable.

Les plus

- Un panorama complet des taxes les plus courantes en entreprise
- Des exercices d'applications variés et de nombreux échanges autour du calcul des différentes taxes et de l'établissement des imprimés fiscaux
- Une consultante spécialiste en comptabilité, fiscalité et gestion d'entreprise pour répondre à toutes les questions annexes

Public et prérequis

Collaborateurs des services comptabilité/finances, paie/RH, chefs comptables, comptables, fiscalistes, conseillers en gestion, fiscalité ou finance d'entreprise
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 545 € HT

Réf : **TAXS**

Formacode : 13354 / 13310 / 13379 / 13386

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

19 et 20 mai 2025

25 et 26 septembre 2025

17 et 18 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/TAXS

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

La fiscalité de l'entreprise

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les incidences des dernières lois de finances : réforme de la CVAE et taxe sur utilisation des véhicules de tourisme à des fins économiques

TAXE FONCIÈRE

- Différents locaux imposables - Modalités de détermination de la valeur locative cadastrale
- Base d'imposition, calcul et cas d'exonération - Obligations déclaratives et paiement
- Les premiers effets de l'entrée en vigueur de la réforme des valeurs locatives foncières

CONTRIBUTION ÉCONOMIQUE TERRITORIALE (CET)

- Précisions de l'administration fiscale : modalités de révision des valeurs locatives
- Modalités d'imposition : CFE et CVAE
- Obligations déclaratives et paiement - Taxes, abattements, liquidation et recouvrement
- Plafonnement de la CET en fonction de la valeur ajoutée

APPLIQUER | Cas pratique sur les bases de la CET

- Réforme valeurs locatives - Aménagement de la révision foncière locaux professionnels
- Réforme de la CVAE : nouveaux taux, calcul du taux de CVAE pour les groupes (taux consolidés pour tous les groupes)

APPLIQUER | Cas pratique : déterminer la valeur ajoutée base de la CVAE et remplir l'imprimé

CONTRIBUTION UNIQUE À LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET À L'ALTERNANCE

- Entreprises assujetties
- Base de l'assiette imposable et taux applicable
- Calcul de l'effectif et mesures de lissage
- Contribution supplémentaire et quota alternant
- Réduction d'impôt pour dépassement du quota alternant : calcul et modalité d'imputation
- Obligations déclaratives et paiement

APPLIQUER | Cas pratique : calcul et remplissage d'un bordereau de versement de la contribution unique

PARTICIPATION À L'EFFORT DE CONSTRUCTION

- Employeurs assujettis - Calcul de la participation : base, seuil, taux
- Réalisation, conservation des investissements - Absence/insuffisance d'investissement
- Obligations déclaratives et paiement

TAXE SUR LES SALAIRES

- Entreprises redevables - Précision sur les bases de la taxe - Taux applicables
- Abattements et exonérations, modalités de calcul, obligations déclaratives
- Modification des taux de la taxe sur les salaires, suppression de la tranche à 20%

COMPRENDRE | Exemple de calcul et remplissage d'une taxe sur salaire

VERSEMENT À L'AGEFIPH : RÉFORME DE L'OBLIGATION D'EMPLOI DES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS (OETH)

- Employeurs assujettis, calcul de l'effectif, modalités de calcul
- Changement dans la prise en compte de la sous traitance
- Déclaration et paiement : nouvelles modalités de calcul de la taxe et déclaration via la DSN

APPLIQUER | Cas pratique : souscription d'une déclaration AGEFIPH

TAXE SUR LES L'UTILISATION DE VÉHICULES DE TOURISME À DES FINS ÉCONOMIQUES (EX TVS)

- Entreprises assujetties et véhicules concernés
- Ces 2 composantes : taxe annuelle sur CO2 et ancienneté
- Modalités de calcul de la taxe et barèmes
- Obligation d'établir un récapitulatif des véhicules concernés
- Déclaration à remplir et paiement

CONTRIBUTION SOCIALE DE SOLIDARITÉ DES SOCIÉTÉS (C3S)

- Entreprises assujetties, modalités de calcul et application du nouvel abattement
- Déclaration à remplir et paiement

APPLIQUER | Cas pratiques de calcul des différentes taxes et établissement des divers imprimés fiscaux relatifs à ces taxes

CONTRÔLE FISCAL

- Déroulement du contrôle
- Délais de reprises des différentes taxes
- Points de vigilances et documents justificatifs à présenter

Réaliser les déclarations de TVA

Règles fiscales et déclaration CA3

2
jours

Objectifs

- Établir une déclaration de TVA.
- Appliquer les règles liées à la TVA déductible.
- Intégrer les nouvelles règles de déduction en vigueur.
- Fiabiliser les opérations intracommunautaires, d'importations et d'exportations.
- Anticiper les risques de redressement fiscal.

Les plus

- Une formation opérationnelle permettant de comprendre la "logique fiscale" du processus de TVA
- Une étude de cas en fil rouge portant sur chacun des points du programme pour s'entraîner à la réalisation des déclarations
- L'intégration des dernières nouveautés en matière de déductibilité et de territorialité

Public et prérequis

Collaborateurs des services comptabilité/fiscalité/achats, comptables uniques

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 565 € HT

Réf : **TVAH**

Formacode : 13389

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

15 et 16 avril 2025

3 et 4 juillet 2025

4 et 5 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/TVAH

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les nouveautés issues de la dernière loi de finances

CHAMP D'APPLICATION DE LA TVA

- Opérations imposables par nature, par détermination de la loi (art. 256/257 du CGI) ou soumises par option à la TVA (art. 260 du CGI)
- Personnes assujetties
- Opérations hors-champ et opérations exonérées

 **COMPRENDRE | Analyser des opérations imposables**

DÉTERMINER LA TVA EXIGIBLE

- Fait générateur et exigibilité de la TVA (art. 269 du CGI)
- Base d'imposition à la TVA : sommes à inclure, frais refacturés, réductions de prix
- Les taux de TVA
- Formalisme comptable
- Nouvelles modalités de facturation - Facture électronique (délai d'émission, délai de conservation...)

 **APPLIQUER | Étude de cas fil rouge : identifier les cas d'exigibilité de la TVA**

CALCULER LA TVA DÉDUCTIBLE

- Conditions du droit à déduction : principes généraux et coefficient de déduction, coefficient d'assujettissement (assujettis partiels) et de taxation (redevables partiels)
- Exceptions au droit à déduction : coefficient d'admission
- Modalités du droit à déduction

 **APPLIQUER | Étude de cas fil rouge : élaborer une checklist de l'ensemble des cas où la TVA est déductible**

DISPOSITIF DE DÉDUCTION DE LA TVA

- Cadre juridique
- Coefficient de déduction, produit des coefficients d'assujettissement, de taxation et d'admission (art. 206 du CGI)
- Régularisations annuelles et globales sur les immobilisations et les services
- Formalisme du dispositif
- Influence du dispositif sur les entreprises partiellement soumises
- Généralisation de la règle de l'affectation

PAIEMENT DE LA TVA (ART. 270 DU CGI)

- Principe
- Modalités pratiques de règlement

RÉGIMES PARTICULIERS

- Régime des livraisons à soi-même (simplification du dispositif) et régime des biens d'occasion
- Régime de la TVA immobilière : les incidences de la réforme (art. 290 du CGI)
- Enregistrement de l'autoliquidation de la TVA dans le secteur du bâtiment

DÉCLARATION DE TVA : LA CA3

- Demande de remboursement et remboursement du crédit de TVA
- Nouvelles rubriques dans la CA3
- Notion de télédéclaration : seuils et règlement (art. 1649 du CGI)
- Nouveaux seuils pour les régimes d'imposition

 **APPLIQUER | Étude de cas fil rouge : souscrire une déclaration de TVA reprenant toutes les hypothèses évoquées**

TERRITORIALITÉ DE LA TVA : FIABILISER LES OPÉRATIONS INTRACOMMUNAUTAIRES, IMPORTATIONS ET EXPORTATIONS

- Échanges de biens : exportations, importations, livraisons et acquisitions intracommunautaires
- Principe de la Déclaration d'Échanges de Biens (DEB) (art. 289 C du CGI)
- Principe de la Déclaration Européenne de Services (DES) (art. 259 du CGI)
- Régime applicable aux prestations de services : procédure d'autoliquidation (art. 283-2 du CGI)

TVA - Perfectionnement

Déjouer les principales difficultés

1
jour

Objectifs

- Déterminer le champ d'application de la TVA.
- Traiter les cas d'autoliquidation de la TVA.
- Établir les déclarations obligatoires.
- Appliquer les règles de récupération de la TVA.
- Mettre en œuvre le contrôle de la CA3.

Les plus

- Une formation centrée sur les principaux pièges et difficultés de la TVA
- Des fiches « synthèse » sur la TVA des échanges internationaux (cases CA3, mentions sur la facture, nécessité d'une EMEBI ou DES) et les cas d'autoliquidation
- De nombreux quiz interactifs Kahoot permettant de dynamiser la formation et de retenir les règles et les concepts plus facilement
- La remise d'un fichier Excel automatisé avec des cellules commentées, facilitant la réalisation de la déclaration de TVA comprenant des opérations internationales

Public et prérequis

Collaborateurs des services comptabilité

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser le mécanisme de la TVA ou d'avoir suivi la formation "Réaliser les déclarations de TVA" proposée par GERESO

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 010 € HT

Réf : **TVA2**

Formacode : 13389

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

30 juin 2025

Formation à distance

19 mars 2025

6 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/TVA2

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières évolutions législatives et jurisprudentielles : réforme de la déclaration de TVA CA3 et réforme de la DEB, exigibilité de la TVA sur les acomptes sur les biens

DÉTERMINER LE CHAMP D'APPLICATION DE LA TVA

- Les opérations imposables à la TVA, les exonérations et les opérations hors-champ
- Les cas spécifiques : les débours, les indemnités, les cessions de biens, les livraisons à soi-même

📊 **ÉVALUER | Quiz interactif Kahoot de validation des connaissances**

IDENTIFIER ET TRAITER LES CAS D'AUTOLIQUIDATION

- Les situations d'autoliquidation en France : les déchets, la sous-traitance dans le bâtiment
- Échanges internationaux et autoliquidation
 - l'autoliquidation automatique des importations
 - les acquisitions intracommunautaires et prestations de service internationales
 - le traitement des opérations triangulaires

📊 **ÉVALUER | Quiz interactif Kahoot**

RESPECTER LES OBLIGATIONS DÉCLARATIVES : FACTURES, CA3 ET EMEBI (EX-DEB)

- Les mentions obligatoires sur les factures
 - mentions relatives à l'autoliquidation
 - mentions relatives aux exonérations de TVA
- Le traitement des rubriques spécifiques de la CA3
- La réforme de la CA3 : nouvelle codification, nouvelles cases, préremplissage des cases relatives aux importations
- Identification des situations nécessitant la réalisation d'une EMEBI ou d'une DES
- La réforme de la DEB : le volet statistique ; l'EMEBI et le volet fiscal ; l'état TVA

📄 **APPLIQUER | Cas pratique : remplir une CA3 avec les différents cas d'exonérations territoriales et d'autoliquidation**

📄 **APPLIQUER | Remise d'un fichier Excel automatisé avec des cellules commentées et facilitant la réalisation de la déclaration de TVA comprenant des opérations internationales**

APPLIQUER LES RÈGLES DE RÉCUPÉRATION DE LA TVA

- Les règles de fond et de forme du droit à déduction de la TVA
- Les cas de remise en cause de l'intérêt de l'exploitation
- Les cas d'exclusion de la récupération de la TVA
- Focus sur les notes de frais
- Les reversements et compléments de déduction liés à la cession de certaines immobilisations

IDENTIFIER LES CAS SPÉCIFIQUES D'EXIGIBILITÉ DE LA TVA

- Rappel : la TVA sur les débits et la TVA sur les encaissements
- Acomptes et exigibilité de la TVA, la réforme de l'exigibilité des acomptes
- L'exigibilité de la TVA pour les acquisitions et prestations intracommunautaires

📊 **ÉVALUER | Quiz interactif Kahoot de validation des acquis**

LE CONTRÔLE DE LA DÉCLARATION DE TVA

- Les principaux contrôles à effectuer

TVA des échanges internationaux

Appliquer les règles de TVA intra et extracommunautaire

2
jours

Objectifs

- Se repérer dans les règles de territorialité de la TVA pour les échanges avec l'étranger.
- Appliquer les règles d'imposition à la TVA des prestations de services intracommunautaires.
- Respecter les règles de réalisation de l'EMEBI (ex-DEB) et de la Déclaration Européenne des Services (DES).
- Intégrer dans ses pratiques les récentes réformes en matière de TVA internationale.

Les plus

- La remise d'un fichier Excel automatisé facilitant la réalisation de la déclaration de TVA comprenant des opérations internationales
- La réalisation d'un cas de synthèse sur la TVA, l'EMEBI (ex-DEB) et la DES pour s'approprier les techniques présentées et valider ses acquis
- De nombreux cas pratiques pour une approche chiffrée des différents points abordés
- De nombreux quiz interactifs et ludiques Kahoot pour dynamiser la formation

Public et prérequis

Cadres et collaborateurs des services comptables et fiscaux, achats et logistiques, administration des ventes, administratifs

Prérequis : Il est nécessaire de disposer des notions sur les principes de TVA applicables dans les échanges internationaux

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 640 € HT

Réf : **GTVI**

Formacode : 13378

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

10 et 11 avril 2025

26 et 27 juin 2025

1^{er} et 2 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/GTVI

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières évolutions législatives et jurisprudentielles : réforme de la déclaration de TVA CA3, de la TVA sur les importations et réforme de la DEB, conséquences du Brexit

TERRITORIALITÉ DE LA TVA

- Définition du territoire français au sens de la TVA
- Définition du territoire de l'Union Européenne : les 27 États membres
- Notions d'acquisitions et de livraisons intracommunautaires
- Lieu d'imposition des livraisons de biens et des prestations de services
- Les conséquences du Brexit
- Relations entre la métropole et les DOM, entre la métropole et Monaco
- Lieu d'imposition et d'établissement, siège social

🔗 ÉVALUER | Quiz interactif Kahoot

RÉGIME DES LIVRAISONS DE BIENS

- Exonération des exportations et imposition des importations
- Importations : relation avec la douane et les transitaires, comptabilisation
- Le régime d'autoliquidation de la TVA sur les importations et conséquences sur la CA3
- Les régimes suspensifs (art. 277A du CGI)
- Procédure des achats en franchise pour les achats en France et à l'importation
- Exonération des livraisons intracommunautaires (art. 262 ter I du CGI) et imposition des acquisitions intracommunautaires
- Opérations triangulaires (art. 141 de la directive 2006/112/CE)
- Autoliquidation de la TVA intracommunautaire et fraude "carrousel"
- Le cas des livraisons à distance et des Personnes Bénéficiaires du Régime Dérogatoire
- La réforme de la TVA sur le commerce électronique pour les opérations B to C
- Les ventes en consignation et les ventes en dépôt

🔗 APPLIQUER | Cas pratiques : remplir une CA3 avec des cas d'échanges internationaux de biens

RÉGIME DES PRESTATIONS DE SERVICES (ART. 259 ET 283-2 DU CGI)

- Principes d'imposition des prestations de services extra et intracommunautaires
- La notion de siège et d'établissement stable
- Règles spécifiques aux immeubles
- Transports de passagers et transports de biens
- Locations de moyens de transports
- Les services électroniques : les règles de territorialité de la TVA
- Les prestations de services culturelles, sportives, scientifiques
- Les ventes à consommer sur place
- Procédure d'autoliquidation et comptabilisation

🔗 APPLIQUER | Cas pratiques : traiter les exceptions et leurs conséquences en comptabilité et sur la déclaration de TVA

🔗 ÉVALUER | Quiz interactif Kahoot de validation des acquis

LES OBLIGATIONS DÉCLARATIVES

- Quelles sont les mentions spécifiques obligatoires sur les factures ?
- Les règles d'exigibilité de la TVA (CA3, ex-DEB, DES) pour les livraisons et prestations de services
- Incidences sur la déclaration de TVA
- EMEBI et Etat-TVA (ex-DEB) : le volet statistique et le volet fiscal
- La Déclaration Européenne de Services (DES)

🔗 ÉVALUER | Synthèse : tableaux récapitulatifs sur le traitement des opérations intra et extra-communautaires en termes de mentions sur les factures, de comptabilité, de CA3 et de DEB et DES

- Sanctions pour non-respect de ces obligations
- Procédure de remboursements de la TVA étrangère

🔗 APPLIQUER | Cas pratique de synthèse sur différentes situations d'achat ou de vente de biens et prestations : mentions spécifiques sur la facture, cases de la CA3 concernées, EMEBI ou DES à réaliser avec remise d'un fichier Excel automatisé facilitant la réalisation de la déclaration de TVA comprenant des opérations internationales

Pratique de l'EMEBI (ex DEB)

Règles d'assujettissement, déclarations et registres

1
jour

Objectifs

- Établir l'EMEBI et l'état récapitulatif TVA.
- Intégrer les nouvelles règles d'assujettissement à l'EMEBI et à l'état récapitulatif TVA.
- Identifier les difficultés des opérations commerciales internationales : opérations courantes et complexes.
- Renseigner les registres.
- Suivre les évolutions de la législation et notamment les impacts du Brexit.

Les plus

- De nombreux cas pratiques permettant d'établir l'EMEBI "Introduction" et "Expédition"
- Pour chaque opération économique intracommunautaire, un parallèle entre les éléments à déclarer sur l'EMEBI, sur la CA3 et les mentions sur la facture

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services comptables/fiscaux, achats, douaniers et logistiques, comptables uniques, responsables administratifs et financiers

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les règles de base de la TVA dans les opérations intracommunautaires

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 000 € HT

Réf : **PDEB**

Formacode : 13378

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

21 mars 2025

21 mai 2025

9 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PDEB

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés, notamment sur la réforme de la déclaration de TVA CA3 et la réforme de la DEB remplacée par deux nouvelles obligations : EMEBI et état récapitulatif TVA

INTRODUCTION AUX RÈGLES DE TERRITORIALITÉ

- Le système commun de TVA au sein de l'Union Européenne
- L'importance attachée au numéro d'identification intracommunautaire de TVA
- Rappels des grands principes de territorialité de la TVA

🔗 **APPLIQUER | Quiz sur les opérations à intégrer à l'EMEBI**

ÉTABLIR LA DÉCLARATION EMEBI

- Les personnes visées par l'obligation de déclaration
 - objet et utilisation administrative de l'EMEBI et de l'état récapitulatif TVA
 - entreprises soumises à l'EMEBI et à l'état récapitulatif TVA
 - nature des échanges visés : éléments à déclarer et éléments à ne pas déclarer
 - seuils d'obligation
 - lien avec les déclarations de TVA et les registres
- Les obligations déclaratives
 - contenu de l'EMEBI et de l'état récapitulatif TVA
 - différents niveaux d'obligations
 - périodicité des déclarations
 - données communes et données variables des déclarations
 - modalités de transmission des déclarations : dématérialisation des déclarations
 - quelles sont les erreurs à corriger et quand ?
 - la tenue des registres : biens expédiés à titre temporaire, façonniers, prestataires

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : comparer les éléments à déclarer sur l'ex-DEB et sur la CA3 pour chaque opération économique intracommunautaire avec précision des mentions sur les factures**

- La réforme de la DEB : évolution des natures de transaction

GÉRER LES OPÉRATIONS INTRACOMMUNAUTAIRES COMPLEXES SUR LES ÉCHANGES DE BIENS : EMEBI ET CA3

- Régularisations commerciales : avoirs sur livraisons et acquisitions intracommunautaires avec ou sans retours de marchandises
- Opérations triangulaires
- Transferts de stocks ou d'immobilisations à caractère définitif
- Ventes en dépôt et en consignation
- Livraisons avec montage ou installation
- Ventes à distance
- La réforme de la CA3 : nouvelle codification, nouvelles cases

LES POINTS DE VIGILANCE

- La tenue obligatoire de certains registres
- Modalités pratiques de récupération des TVA étrangères

CONTRÔLE DE L'EMEBI ET SANCTIONS ENCOURUES

- Contrôle douanier et droit d'enquête
- Sanctions pour les infractions constatées
- Recours administratifs contentieux

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique de synthèse : analyser les principales difficultés liées aux opérations intracommunautaires**

🔗 **APPLIQUER | Quiz Kahoot de validation des acquis**

Contrôle fiscal : détecter, anticiper et limiter les risques

Points de vigilance, organisation et plan d'action



Durée indicative
2 jours

Objectifs

- Anticiper un contrôle fiscal.
- Auditer son organisation pour se mettre en conformité avec les règles fiscales.
- Identifier les opérations qui peuvent déclencher un contrôle.
- Évaluer ses zones de risques.
- Bâtir son plan d'action.

Les plus

- L'élaboration d'un plan d'action pour identifier ses zones de risque en matière de contrôle fiscal
- Une formation pratique illustrée de nombreuses situations réelles
- Les conseils avisés d'une consultante spécialiste en fiscalité, comptabilité, gestion financière

Profil des participants

Responsables et collaborateurs des services comptables et fiscaux, administratifs et financiers, contrôleurs de gestion, auditeurs internes, comptables uniques

Modalités pratiques

Réf : YFIS

Formacode : 13324

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Vous êtes à la recherche d'une formation vous permettant de mieux anticiper un contrôle fiscal et surtout, de limiter les risques pour votre entreprise ?

Nous vous proposons cette formation de 2 jours, en exclusivité intra-entreprise, tenant compte des dernières évolutions de la réglementation, vous permettant d'approfondir vos connaissances sur les points de vigilance, mais aussi mettre en place une organisation et un plan d'action efficaces et cohérents.

Notre expert abordera également des points spécifiques souvent audités lors d'un contrôle fiscal, comme le respect des règles de la TVA intracommunautaire, de crédit de TVA ou encore les opérations de restructuration, les opérations intra-groupes et les prix de transfert

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

SE METTRE EN CONFORMITÉ AVEC LA LÉGISLATION : ORGANISATION ET PLAN D'ACTION

- Tenir une comptabilité probante : dates de saisie des écritures, validations, respect des normes françaises
- Respecter les mentions obligatoires sur les factures
- Mettre en place la piste d'audit fiable et rédiger une documentation
- Les factures clients : numérotation, archivage, mentions propres aux opérations intracommunautaires ou extracommunautaires
- Les pièces comptables : conservation, archivage, mentions obligatoires, risque TVA
- Organiser la dématérialisation des pièces comptables
- Le Fichier des Écritures Comptables (FEC) : comment l'exploiter et se préparer aux nouvelles modalités du contrôle fiscal ?

© ÉVALUER | Quiz sur les principaux sujets pointés par l'administration fiscale

VÉRIFIER LES OPÉRATIONS SENSIBLES : RESPECTER LES RÈGLES DE LA TVA INTRACOMMUNAUTAIRE

- Qualifier les opérations portant sur des biens ou sur des prestations de services
- Les échanges de biens dans l'Union Européenne (UE) : obligations de facturation et Déclaration d'Échanges de Biens (DEB)
- S'identifier dans un autre pays de l'UE pour des échanges de biens : principes et modalités pratiques
- La réforme de la DEB : l'EMEBI et l'état récapitulatif fiscal
- Les importations et les exportations : respect du formalisme et conservation des documents
- L'auto-liquidation de la TVA sur les importations
- Les opérations complexes : triangulaires, retours, travail à façon...
- Les prestations de services : dans l'UE ou hors de l'UE, entre assujettis ou avec des non assujettis
 - règles de TVA et principe de l'auto-liquidation
 - Déclaration d'Échanges de Services (DES)
- Les autres cas d'auto-liquidation de TVA : bâtiment, déchets...
- La directive du commerce électronique

📌 APPLIQUER | Cas pratiques sur les règles de territorialité de la TVA

LE CRÉDIT DE TVA : UNE ZONE DE RISQUE À SURVEILLER

- Demander le remboursement du crédit de TVA : quelle stratégie adopter ?
- Utiliser le contingent d'achat en franchise de TVA pour limiter les crédits
- Tenir compte des nouvelles modalités de contrôle du crédit de TVA

OPÉRATIONS INTRA-GROUPE : SE CONFORMER AUX NOUVELLES OBLIGATIONS

- Définir les objectifs de l'arsenal législatif
- Identifier les opérations intra-groupe en France ou à l'étranger
- La législation sur les prix de transfert : nouvelles obligations
- Comment fixer les prix de transferts : les méthodes, le benchmark
- Identifier les risques de contrôle
- Les opérations de prêts entre sociétés : règles de déductibilité des intérêts
- Les abandons de créances intra-groupe

📌 APPLIQUER | Cas pratique sur la déductibilité des intérêts

© ÉVALUER | Élaboration d'un plan d'action personnalisé : identifier les principaux risques fiscaux pour son entreprise

Fiscalité de la paie

Intégrer la législation fiscale pour fiabiliser ses paies

1
jour

Objectifs

- Établir des bulletins de paie en conformité avec la législation fiscale en vigueur.
- Intégrer la corrélation sociale et fiscale de la législation en matière de paie (Prélèvement à la source, DSN).
- Traiter les situations fiscales particulières des salariés.
- Distinguer rémunérations imposables et exonérées.
- Consolider l'assiette du prélèvement à la source.

Les plus

- Une formation permettant de sécuriser ses déclarations auprès de l'administration fiscale
- Un contenu actualisé par rapport au prélèvement à la source pour répondre efficacement aux salariés et traiter les cas complexes liés à la fiscalité
- Des quiz, des exercices et cas pratiques pour valider ses acquis tout au long de la formation

Public et prérequis

Responsables et techniciens des services paie/comptabilité ou RH/personnel

Prérequis : Il est nécessaire de connaître les principes de base de paie

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 125 € HT

Réf : **FIPA**

Formacode : 32688 / 13354 / 13386

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

24 mars 2025

27 juin 2025

21 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/FIPA

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

INTÉGRER LA LÉGISLATION FISCALE EN COMPLÉMENT DE LA LÉGISLATION SOCIALE

- Les évolutions à prendre en compte : impact des lois de finances
- Les différents type d'impôts concernant les rémunérations : impôt sur le revenu, contributions sociales (CSG/CRDS), taxe sur les salaires
- Les principes du prélèvement à la source

 **APPLIQUER | Cas pratique : différencier le taux moyen d'imposition, taux marginal et taux de PAS**


IDENTIFIER LES SALARIÉS IMPOSABLES

- Notion de territorialité de l'impôt
- Les conséquences de la résidence fiscale
- Le cas particulier des détachés et expatriés
 - conventions fiscales
 - retenue à la source

 **ÉVALUER | Quiz sur la territorialité : quelle fiscalité appliquer dans les situations ?**

DÉTERMINER L'ASSIETTE IMPOSABLE FACE À DIFFÉRENTES PROBLÉMATIQUES

- CSG/CRDS non déductible sur les sommes non imposables (heures supplémentaires, épargne salariale, indemnité de rupture,...)
- Indemnités de rupture : limites d'exonération
- Prévoyance et retraite supplémentaire : les limites d'exonération

 **APPLIQUER | Cas pratique : déterminer le salaire imposable en cas de versement d'indemnités de rupture et en cas de cotisations de prévoyance dépassant les plafonds d'exonération**

DÉCLARATIONS, PRÉLÈVEMENT À LA SOURCE ET CONTRÔLES FISCAUX

- Déclarations : la DSN
- Compteurs fiscaux de la DSN

 **APPLIQUER | Quiz de mise en situation**

Fiscalité des impatriés et incidences en paie

Optimiser les déclarations fiscales des salariés impatriés

1
jour

Objectifs

- Définir les concepts, les principes et les critères de la fiscalité internationale (conventions, résidence fiscale, double résidence...).
- Informer les salariés impatriés sur les spécificités de la fiscalité des personnes physiques en France.
- Identifier les spécificités de la paie des salariés impatriés ou détachés.
- Intégrer les termes fiscaux pour être un intermédiaire efficace entre le salarié impatrié et le cabinet fiscal.

Les plus

- Une formation 100% opérationnelle entièrement dédiée à la fiscalité des salariés impatriés entièrement revue avec des infographies permettant la prise de hauteur pour des non-fiscalistes
- Des exercices, cas pratiques et quiz à intervalle régulier pour mettre en application les acquis
- Des tableaux synoptiques de synthèse

+ En option : **E-RESSOURCES**

Public et prérequis

Responsables et assistants mobilité internationale, responsables et techniciens des services paie/RH/personnel, gestionnaires de salariés impatriés

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 125 € HT

1 341 € HT avec accès e-ressources pendant un an à :

La mobilité internationale

(remise de 40 %, soit 216 € HT au lieu de 359 € HT)

Réf : **FIMP**

Formacode : 33012

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

28 avril 2025

6 juin 2025

7 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/FIMP

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés.

DÉTERMINATION DE LA RÉSIDENCE FISCALE

- En droit interne français
- En droit conventionnel
- Les critères de la résidence fiscale
- Les obligations de déclarations du Résident fiscal / du Non résident fiscal
- Les conventions fiscales bilatérales : modèle OCDE, rôle, élimination des double imposition

📊 **ÉVALUER | Quiz d'évaluation des connaissances**

RÔLE DE L'EMPLOYEUR DANS LA GESTION DES IMPÔTS DU SALARIÉ

- La compensation fiscale
 - égalisation et protection fiscale
 - méthode de calculs

📖 **COMPRENDRE | Illustrations : pratiques des entreprises**

- L'assistance du cabinet fiscal
- L'expat briefing de la RH

PAIE DES SALARIÉS IMPATRIÉS EN FRANCE ET TRAITEMENT DE LA FISCALITÉ FRANÇAISE

- Les impatriés en paie France
 - résident fiscal français dont exonération de la prime d'impatriation 155 B
 - non résident fiscal français
- Les impatriés restés en paie à l'étranger
 - résident fiscal français : traitement du PASRAU
 - non résident fiscal français

📋 **APPLIQUER | Activité pratique : tableau synoptique à compléter**

📋 **APPLIQUER | Exercice pratique : cas du télé-travail**

FIN DE LA PÉRIODE D'IMPATRIATION

- Formalités de départ de France du salarié impatrié
- Traitement fiscal des rémunérations différées

Fiscalité des expatriés

Optimisez le coût de vos mobilités internationales

1
jour

Objectifs

- Appliquer les principes fondamentaux de la fiscalité internationale des expatriés.
- Déterminer la résidence fiscale et anticiper les cas de double résidence.
- Identifier les obligations de l'employeur.
- Mettre en place une procédure de compensation fiscale.
- Sensibiliser les expatriés à leurs obligations fiscales.

Les plus

- Un panorama complet de la fiscalité des expatriés et de ses incidences sur le coût des mobilités internationales pour l'entreprise
- Des quiz en début et en fin de formation pour évaluer l'acquisition des compétences
- Une formation entièrement refondue pour s'adresser à un public non spécialiste de la fiscalité internationale avec une approche pragmatique du sujet

+ En option : **E-RESSOURCES** 📁

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs en charge de la gestion de la mobilité internationale, DRH, responsables des services RH/paie des expatriés, directeurs administratifs et financiers, responsables Compensation & Benefits

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 125 € HT

1 341 € HT avec accès e-ressources pendant un an à :

La mobilité internationale

(remise de 40 %, soit 216 € HT au lieu de 359 € HT)

Réf : **EXFI**

Formacode : 33012

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

20 mars 2025

6 octobre 2025

Formation à distance :

5 juin 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/EXFI

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés (nouveaux taux, plafonds, dernière loi de finances...) et l'impact du prélèvement à la source sur la fiscalité des salariés expatriés/détachés

FISCALITÉ PERSONNELLE

🕒 ÉVALUER | Quiz d'évaluation des connaissances et activité à partir d'une vidéo

- Détermination de la résidence fiscale et obligations déclaratives
 - notion de domicile fiscal en droit interne français / en droit conventionnel
 - conséquences de la résidence fiscale et obligations déclaratives
 - cas du couple mixte
- Les conventions fiscales bilatérales : à quoi servent-elles ?

📁 APPLIQUER | Cas pratique

- Les techniques de compensation fiscale : égalisation / protection
 - méthodologie de calculs

📁 COMPRENDRE | Échanges de pratiques

- pratiques des entreprises
- Transfert de la résidence fiscale hors de France
 - quelle formalité accomplir avant le départ ?
 - optimisations fiscales à l'étranger : utiliser les atouts de la loi interne du Pays d'Accueil
- Résidence fiscale maintenue en France et activité exercée hors de France
 - revenus de source étrangère : déclaration de revenus encaissés à l'étranger
 - les conséquences de l'article 81 A du CGI et atténuation de la double imposition
 - cas spécifique des frontaliers
- Rôle de l'employeur dans la gestion des impôts du salarié
 - l'assistance fiscale
 - l'expat briefing
 - obligations en paie dont traitement fiscal des rémunérations différées

📁 APPLIQUER | Activité pratique : tableau synoptique à compléter

FISCALITÉ SOCIÉTÉ OU CORPORATE TAX

- Impôt sur les Sociétés (IS) et établissement stable dont missions perlées
- Autres taxes : refacturation

🕒 ÉVALUER | Quiz

Comptabilité générale pour non-comptables

Intégrer les principes comptables de base

2
jours

Objectifs

- Structurer les mécanismes fondamentaux de la comptabilité pour les relier à la situation de l'entreprise.
- Pratiquer les écritures courantes, l'examen du bilan et du compte de résultat.
- Mener une lecture financière de base en catégorisant les principaux documents de synthèse.
- Dialoguer avec les services comptables et financiers.
- Interpréter une extraction comptable.

Les plus

- Une formation de fond, apportant une culture générale en comptabilité, transposable à tous les secteurs d'activité
- La compréhension de l'architecture, de la terminologie et des grands principes comptables, pour les appliquer à la situation de son entreprise
- La comptabilité abordée au travers d'un système ludique de "questions/réponses"

Public et prérequis

Dirigeants, cadres, managers, juristes, informaticiens ayant à utiliser des documents comptables dans leurs fonctions et souhaitant acquérir les mécanismes de la comptabilité générale dans une perspective finance/gestion/communication

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 565 € HT

Réf : **ICGE**

Formcode : 32667

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

13 et 14 mars 2025

26 et 27 mai 2025

20 et 21 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ICGE

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

IDENTIFIER LA LOGIQUE DU FONCTIONNEMENT COMPTABLE DE L'ENTREPRISE

- La comptabilité : obligation légale et source d'information
- La réglementation comptable : ANC / PCG, IASB / IFRS
- L'organisation comptable : journal, grand livre, balance, bilan et compte de résultat
- Complémentarité entre bilan et compte de résultat

ÉVALUER | Quiz interactif Wooclap

- Terminologie et principe d'équilibre des comptes

APPLIQUER | Cas pratique : établir un bilan et un compte de résultat (cas Excel)

ENREGISTRER LES OPÉRATIONS COMPTABLES : GRANDS PRINCIPES DE LA COMPTABILITÉ D'ENGAGEMENT

- Principes fondamentaux de la comptabilité
- Le principe de la partie double
- Fonctionnement d'un compte comptable : en T, en colonnes mariées, en colonnes séparées

COMPRENDRE | Présentation du compte banque sous ses trois formes (Excel)

DÉCOUVRIR LES OPÉRATIONS INITIALES DE FINANCEMENT/INVESTISSEMENT

- Opérations de financement : augmentation de capital et emprunt
- Opérations d'investissements : achats et cessions d'immobilisations, amortissement

APPLIQUER | Cas pratique : calcul et enregistrement des annuités d'emprunt

INTÉGRER LES OPÉRATIONS COURANTES D'EXPLOITATION

- Achats, frais généraux et ventes

ÉVALUER | QCM interactif Wooclap : "trouver le bon compte"

- Salaires et charges sociales

ÉVALUER | Calcul et comptabilisation du salaire et des charges sociales

- TVA, autres taxes

DÉFINIR LES NOTIONS DE TRÉSORERIE

- Encaissements clients
- Paiement des charges
- Rapprochement bancaire

S'EXERCER AUX OPÉRATIONS DE FIN D'EXERCICE

- La régularisation des stocks
- Les amortissements : fonction économique et financière, mode de calcul

APPLIQUER | Calcul d'amortissement selon deux méthodes

- Les provisions : conditions de validité, différentes catégories
- Les écritures de base de régularisation de charges et de produits

APPLIQUER | Étude de cas en sous-groupes

ORGANISATION COMPTABLE ET DIFFÉRENTS OUTILS DE CONTRÔLE

- Interaction entre comptabilité et autres services financiers
- Rôle de l'audit et du commissaire aux comptes
- Les systèmes d'information et la comptabilité

ÉVALUER | Quiz de validation des acquis

Finance pour non financiers

Intégrer les principes financiers de l'entreprise

2
jours


Objectifs

- Dialoguer avec les responsables comptables et financiers et les dirigeants de la société.
- Mesurer les impacts financiers des décisions de gestion.
- Évaluer la solidité financière de ses partenaires : clients, fournisseurs, partenaires, sous-traitants.

Les plus

- Une approche pratique des différents concepts et du vocabulaire spécifiques à la finance
- Un entraînement au diagnostic financier par l'interprétation des SIG, P&L et des ratios d'une société au travers d'un cas fil rouge décliné tout le long de la formation

+ Inclus l'ouvrage : Comprendre les comptes annuels

OUVRAGE 

Public et prérequis

Dirigeants, managers, ingénieurs, cadres, toute personne souhaitant acquérir les fondamentaux de la comptabilité et de la finance

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 580 € HT

Réf : **GEFI**

Formacode : 32654

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

3 et 4 février 2025

19 et 20 mai 2025

27 et 28 octobre 2025

15 et 16 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/GEFI

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation


Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

DISTINGUER LES RÔLES DE LA COMPTABILITÉ ET DE LA FINANCE

- Du business model au modèle financier
-  **COMPRENDRE | Brainstorming : les risques financiers**
- Rôle de l'entité finance dans l'entreprise
- Différencier l'approche analytique de l'approche comptable

LIRE LES ÉTATS FINANCIERS DE LIASSE FISCALE AU RAPPORT IFRS

- Bilan comptable : une vision patrimoniale de l'entreprise
- Compte de résultat : le film de l'activité
- Lecture de la liasse fiscale

 **ÉVALUER | Quiz interactif Wooclap : identifier les soldes sur l'image**

- Correspondance entre normes françaises et normes IFRS

 **APPLIQUER | Cas fil rouge : établir le bilan et le compte de résultat simplifiés de la société MK**

ANALYSER LE PATRIMOINE ET LA STRUCTURE FINANCIÈRE : LE BILAN

- Les grandes masses du bilan : approche fonctionnelle
- Financement / investissement : notion de Fonds de Roulement (FR)
- Suivi de l'exploitation : définir et analyser le Besoin en Fonds de Roulement (BFR)
- Gestion de la trésorerie : calcul et optimisation du Cash

 **ÉVALUER | Quiz de validation des acquis sur Kahoot**

 **APPLIQUER | Cas fil rouge : déterminer et analyser le FR, BFR et la trésorerie de la société MK**

EVALUER L'ACTIVITÉ ET LA PROFITABILITÉ : LE COMPTE DE RÉSULTAT

- Présentation du compte de résultat en cascade
- Les Soldes Intermédiaires de Gestion (SIG)

 **COMPRENDRE | Puzzle du Compte de résultat**

- Mesure de la performance opérationnelle : l'EBITDA
- Zoom sur la Capacité d'Autofinancement (CAF)

 **APPLIQUER | Cas fil rouge : déterminer les SIG et la CAF de la société MK**

LE DIAGNOSTIC FINANCIER : APPRÉCIER L'EXISTANT POUR MIEUX PILOTER

- Définir ses objectifs : les questions à se poser
- Les étapes d'un diagnostic complet
- Les signaux d'alarmes : les cinq indicateurs clés financiers
- Focus sur le Free Cash Flow (FCF)

 **COMPRENDRE | Puzzle du Free Cash Flow**

- La rentabilité : ROE, ROCE et Net Return

 **APPLIQUER | Cas fil rouge : création d'un tableau de bord financier de la société MK**

Finance pour responsables et collaborateurs RH

Mesurer les incidences financières des décisions RH

2
jours


Objectifs

- Mesurer les impacts financiers des décisions prises en matière de ressources humaines.
- Analyser les principaux états financiers et les interpréter.
- Dialoguer avec les responsables comptables et financiers et les dirigeants de la société.
- Intégrer les notions de coûts et de contrôle budgétaire appliqués à la masse salariale.

Les plus

- Une formation indispensable pour maîtriser les bases de la gestion financière et évaluer les impacts financiers de ses décisions
- Une approche pratique des différents concepts et du vocabulaire de la finance à partir de cas concrets rencontrés au quotidien
- Les échanges entre participants de services RH, partageant les mêmes problématiques de compréhension et les mêmes enjeux professionnels

- + Inclus l'ouvrage : Comprendre les comptes annuels

OUVRAGE 

Public et prérequis

Dirigeants, cadres ou collaborateurs de la fonction RH souhaitant comprendre les impacts financiers des décisions prises en ressources humaines : choix des contrats, politique de rémunération, congés, épargne salariale, ruptures des contrats...

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 630 € HT

Réf : **GFIH**

Formacode : 32654

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

27 et 28 novembre 2025

Formation à distance :

3 et 4 avril 2025


À Paris et à distance :

19 et 20 juin 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/GFIH

Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFFP 

Piloter la politique de rémunération et des avantages sociaux (CP FFP®) p. 96

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

INTÉGRER LES FONDAMENTAUX DE LA COMPTABILITÉ

- La comptabilité : une obligation fiscale et un outil de gestion
- Différence entre produits et recettes, charges et dépenses
- Identification des créances et des dettes
- Détermination du résultat de la période

 **APPLIQUER | Étude de cas : distinguer les charges, les dépenses et les dettes**

INTERPRÉTER LES ÉLÉMENTS DE PAIE : DU BULLETIN DE SALAIRE AU REPORTING

- Identification des montants à comptabiliser
- Bilan comptable : l'image statique du patrimoine de l'entreprise
- Compte de résultat : produits et charges
- Trésorerie : mouvements sur le compte bancaire
- Reporting financier

 **APPLIQUER | Cas pratiques : lecture comptable d'un bulletin de paie**

MESURER LES IMPLICATIONS FINANCIÈRES DES DÉCISIONS RH : UNE COLLABORATION DAF/DRH AU SERVICE DE LA PERFORMANCE

- La traduction comptable des éléments du salaire brut : salaire de base, primes...
- La traduction comptable des éléments du bas de bulletin : les indemnités...
- Comprendre la formule légale de la participation et son impact sur les décisions RH
- Les conséquences comptables en matière de congés : congés payés, RTT, Compte Épargne Temps (CET)
- Impact comptable des déclarations sociales

 **APPLIQUER | Cas pratiques : déterminer le montant des passifs et leur positionnement dans le bilan**

LE CONTRÔLE DE GESTION APPLIQUÉ À LA FONCTION RH

- Le poids des charges de personnel dans les budgets
- Identifier et analyser les écarts liés à l'évolution de la masse salariale
- Connaître les indicateurs de pilotage de la masse salariale
- Les enjeux de la comptabilité analytique
- Comprendre l'importance des tableaux de bord dans le pilotage de la fonction RH

 **APPLIQUER | Cas pratiques : construire des tableaux de bord sociaux avec des indicateurs pertinents**



Marketing & performance commerciale



Le sommaire

Marketing

Fondamentaux du marketing

Le marketing durable Vos clients attendent que votre marketing soit durable... En route !	524
Les essentiels du marketing Stratégies, process et piliers de la création de valeur	525
Capital de marque Faites de votre marque un accélérateur de croissance !	526

Marketing stratégique

Le Content Marketing Construisez une stratégie de contenus qui capte et fidélise	527
B2B Marketing Pensez à vos clients et repensez votre marketing B2B pour gagner en performance	528

Marketing opérationnel

Expérience client Intégrer les enjeux, concevoir et délivrer une expérience mémorable	529
Études marketing Les connaître, les pratiquer, les exploiter	530

Marketing digital

Le marketing à l'ère digitale Adaptez vos stratégies et activez les bons leviers	531
--	-----

Data, communication et réseaux sociaux



Web3 et mondes virtuels Identifier les rouages et les opportunités des nouveaux terrains de jeu du marketing	532
Nouveaux médias Partez à la conquête des nouveaux médias (Retail média, TV segmentée, gaming...)	533
Médias sociaux & Influence Faites rayonner et amplifiez l'efficacité de vos offres et de vos marques	534
Data Driven Marketing Transformez votre capital data en booster de votre performance marketing – ventes	535
Le marketing "RGPD compatible" Intégrer la réglementation sur la protection des données pour en faire un atout dans sa communication	536

Performance commerciale





Fondamentaux de la vente

Soft Skills pour commerciaux : le pack indispensable Gestion du temps, gestion du stress et relation interpersonnelle	537
Vente et relation client pour non-commerciaux Les fondamentaux de la vente	538
Concevoir, déployer et piloter sa stratégie commerciale De la conception à la réussite : votre stratégie commerciale pas à pas	539
Professionaliser sa relation client Les fondamentaux de la relation client	540



S'approprier les clés d'une vente complexe Mener un entretien de vente difficile	541
Prospecter et vendre aux grands comptes Réussir l'entrée en relation, négocier et conclure ses ventes aux grands comptes	542
Professionaliser vos techniques de vente et de prospection Accroître ses performances commerciales	543
Développer vos talents de négociateur en situation de vente Stratégie, posture et bonnes pratiques pour réussir ses négociations	544
Comment rendre vos présentations impactantes grâce à PowerPoint PowerPoint au service de vos talents d'orateur	EXCLU INTRA  545
Credit management pour commerciaux Initiation au Risque clients	EXCLU INTRA  546

Training pour commerciaux et managers commerciaux

Booster votre closing de vente grâce aux meilleures méthodes d'expert Maximisez vos résultats de vente	547
Gérer efficacement les situations commerciales difficiles Comment faire face et lever les objections, blocages, conflits... ?	548
Augmenter votre impact commercial grâce au storytelling et au pitch Captivez votre audience et stimulez vos ventes	549
Leadership pour commerciaux Développer votre leadership par intelligence relationnelle	550
Leadership pour managers commerciaux Pratiquer un management fédérateur	551
Professionaliser votre vente en boutique et magasin (retail) Développer les techniques de vente les plus efficaces pour augmenter les résultats commerciaux	EXCLU INTRA  552
Être tuteur d'un commercial Intégrer et fidéliser, les bonnes pratiques	EXCLU INTRA  553
Professionaliser votre accueil physique et téléphonique Devenez un expert en communication	EXCLU INTRA  554
Communiquer et présenter avec impact - Stage intensif Améliorez votre communication pour des présentations convaincantes	EXCLU INTRA  555

Compétences digitales pour commerciaux

Fondamentaux du e-commerce Élaborer, déployer et piloter une stratégie de vente en ligne	556
Vendre plus et mieux à l'ère du digital et des réseaux sociaux Pratiquer le Social Selling	557

Le marketing durable

Vos clients attendent que votre marketing soit durable... En route !

2
jours

Objectifs

- Identifier les attentes en termes de marketing durable de la part des clients, de la société et de toutes les parties prenantes.
- Définir le marketing comme le premier outil de transformation de l'entreprise.
- Concevoir une stratégie de marketing durable 360°.
- Engager l'ensemble de l'entreprise sur le projet de marketing durable.
- Communiquer en évitant les washings (écoblanchiment et autres lavages de cerveaux).

Les plus

- Le marketing comme vecteur de transformation de l'entreprise
- De nombreux exemples, des mises en situation, des canevas à exploiter

Public et prérequis

Directeurs et responsables marketing, marketing-communication, digital, relation-expérience client, marketing-ventes, chefs de marque / produit / marché, chefs de projet digital, responsables commerciaux, responsables innovation et RSE.

Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'une connaissance ou d'une expérience des fondamentaux du marketing

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 745 € HT

Réf : **GOMA**

Formacode : 34073 / 46367 / 34031

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

12 et 13 mai 2025

15 et 16 décembre 2025

Formation à distance :

15 et 16 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/GOMA

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

PRENDRE CONSCIENCE DES ATTENTES EN MARKETING DURABLE DE LA PART DES CLIENTS ET DE LA SOCIÉTÉ

- Chiffres et exemples
- Prendre conscience des enjeux à considérer

📌 **COMPRENDRE | Exercice Miro (outil collaboratif) : définition du marketing durable**

🔍 **EXPÉRIMENTER | Exercice Miro : mise en situation (Directeur Marketing Chocapic)**

DÉFINIR SON AMBITION EN TERMES DE MARKETING DURABLE

- Compenser les erreurs
- Faire évoluer son modèle pour créer de la valeur sociale et environnementale
- Concevoir des produits pour résoudre des enjeux sociaux ou environnementaux

INTÉGRER LES AVANTAGES DU MARKETING RESPONSABLE

- Une marque plus attractive
- Une plus forte attractivité
- Une réduction des coûts et autres avantages industriels

FAIRE ÉVOLUER LES MODÈLES D'AFFAIRE POUR CRÉER DE LA VALEUR COLLECTIVE

- D'un unique destinataire de la valeur (le client) à une création de valeur pour l'ensemble des parties prenantes
- Focus sur l'économie circulaire

DÉFINIR SA RAISON D'ÊTRE, POUR LIER STRATÉGIE D'ENTREPRISE ET MARKETING DURABLE

- Définition de la raison d'être
- La raison d'être pour embarquer l'ensemble de l'entreprise et ses parties prenantes
- Traduction de la raison d'être en engagements concrets
- Méthode pour définir sa raison d'être
- Méthode pour piloter l'action avec la raison d'être

📌 **COMPRENDRE | Débriefing et échanges**

📌 **APPLIQUER | Cas pratique**

📌 **ÉVALUER | Quiz Kahoot**

CIBLER ET SEGMENTER SES CLIENTS

- Identifier les attentes des clients en termes de bénéfices sociaux et environnementaux
- Formalisation avec les personas
- L'écart entre déclaration et comportement

CONCEVOIR DES PRODUITS ET DES SERVICES DURABLES

- Panorama des innovations durables
 - réduction des ressources
 - élimination des ressources
 - substitution des ressources
- Le principe de frugalité et d'inclusion dans la conception des offres
- Une vision élargie du cycle de vie du produit
- Design et écoconception

COMMUNIQUER EN MODE "DURABLE"

- Prises de parole sur les enjeux sociétaux et environnementaux
- Représentation des comportements éco-responsables en communication (recommandation Union des marques)
- Dialogue sur les réseaux sociaux et discours de preuve
- Green washing, purpose washing, woke washing...
- La Recommandation ARPP "Développement Durable"
- L'empreinte environnementale du marketing numérique

📌 **APPLIQUER | Analyse de cas : les avis du Jury de Déontologie Publicitaire**

Les essentiels du marketing

Stratégies, process et piliers de la création de valeur

2
jours

Objectifs

- Réaliser un diagnostic marketing.
- Intégrer les étapes du processus marketing stratégique.
- Mettre en œuvre les 4P en intégrant les leviers du digital.
- Bâtir son plan en intégrant les nouveaux enjeux du marketing.
- Déployer le plan marketing.

Les plus

- Un tour d'horizon complet des nouveaux enjeux du marketing
- Une pédagogie active s'appuyant sur de nombreuses applications pédagogiques
- Un contenu logique et progressif, du marketing stratégique jusqu'à sa mise en œuvre opérationnelle

Public et prérequis

Fonctions marketing et commerciales, chargé(e)s de communication, créatifs, ingénieurs et fonctions techniques, dirigeants de TPE/PME, porteurs de projet, toute personne souhaitant intégrer un service ou une fonction marketing, ou connaître les bases du marketing en entreprise.

Prérequis : Aucun niveau de connaissance préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 575 € HT

Réf : **ESMA**

Formacode : 34057 / 34085 / 34031

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

10 et 11 avril 2025

18 et 19 décembre 2025

Formation à distance :

3 et 4 juillet 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ESMA

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

DÉFINIR LES NOUVEAUX ENJEUX DU MARKETING

- Le marketing d'influence
- Les techniques de growth hacking
- Le nudge marketing (neuro-marketing)
- La gestion de la data marketing
- Le marketing automation

📌 **COMPRENDRE | Réflexion en équipes sur les différents concepts**

RÉALISER UN DIAGNOSTIC MARKETING

- Le pronostic externe : l'essentielle veille pour observer et anticiper la transformation des marchés, des concurrents, des clients et de l'environnement PESTEL
- L'analyse interne

📌 **EXPÉRIMENTER | Atelier en équipes sur les infos clés de l'analyse concurrentielle**

📌 **APPLIQUER | Construction en équipes d'un périmètre de veille**

- Les sources d'informations pour le pronostic externe et l'analyse interne
- Focus études marketing et orientation client comme condition de réussite
 - outils persona
 - parcours client
 - questionnaire satisfaction clients

📌 **COMPRENDRE | Exposé interactif sur les sources d'informations et le focus études**

📌 **EXPÉRIMENTER | Atelier de réflexion en équipes sur la création d'un questionnaire de satisfaction clients**

- L'outil de synthèse du diagnostic marketing : la matrice SWOT

📌 **APPLIQUER | Cas fil rouge d'entreprise sur la matrice SWOT à réaliser en équipes**

INTÉGRER LES ÉTAPES DU PROCESSUS MARKETING STRATÉGIQUE

- Les objectifs SMART
- La segmentation clients (BtoB et BtoC)
- Le ciblage (la méthode IAC)
- Le positionnement (l'outil USP, l'outil plateforme de marque pour affirmer sa proposition de valeur)

📌 **APPLIQUER | Application au cas fil rouge d'entreprise sur les objectifs SMART, la segmentation clients, le ciblage et la plateforme de marque (À réaliser en équipes)**

METTRE EN ŒUVRE LES 5P EN INTÉGRANT LES LEVIERS DU DIGITAL

- La politique produits (concept de produit global)

📌 **APPLIQUER | Application au cas fil rouge d'entreprise sur la politique produits**

- La politique de prix
 - les éléments d'influence
 - les 3 stratégies possibles

📌 **APPLIQUER | Application au cas fil rouge d'entreprise sur la politique prix**

- La politique de distribution (les différents modèles de distribution)
 - les éléments d'influence
 - Les 3 stratégies possibles

📌 **APPLIQUER | Application au cas fil rouge d'entreprise sur la politique prix**

- Le mix people

📌 **APPLIQUER | Atelier de réflexion individuelle sur les sources d'infos pour mieux connaître les clients**

- La politique de communication (la roue magique)
 - objectifs
 - cibles
 - messages
 - techniques de communication
- Le paysage media digital et la stratégie on line
 - les leviers indispensables (POEM)
 - l'inbound marketing
 - la stratégie de contenus éditoriaux
 - les choix de réseaux sociaux

BÂTIR ET DÉPLOYER LE PLAN MARKETING

- La structure d'un plan marketing (le résumé managérial)
- Le déploiement opérationnel (plan de communication global)
- L'indispensable alliance marketing-vente : l'argumentation (APB/SONCASE)

📌 **APPLIQUER | Application au cas fil rouge d'entreprise sur le plan de communication global (avec intégration des leviers on line) (À réaliser en sous-groupes)**

- Les outils de suivi et de pilotage
 - le choix des indicateurs de performance
 - la fiche action / budget / planning
 - tableaux de bord marketing

📌 **ÉVALUER | Atelier de réflexion en équipes sur les KPI, appliqués au cas fil rouge d'entreprise (plan déployé)**

Capital de marque

Faites de votre marque un accélérateur de croissance !

2
jours

Objectifs

- Créer une marque forte.
- Gérer une marque.
- Optimiser un portefeuille de marques.
- Construire un message attractif.
- Bâtir un plan de communication multicanal efficace.

Les plus

- L'élaboration d'un plan d'action pour optimiser votre démarche
- Une formation pratico-pratique avec de nombreux ateliers

Public et prérequis

Responsables marketing, marketing-communication, digital, marketing client / relationnel, expérience client, promotion des ventes, chefs de marque / produit / marché, chefs de projet digital, et toutes les personnes en charge de la communication de marque.

Prérequis : Aucun niveau de connaissance préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 575 € HT

Réf : **CAMA**

Formacode : 34059 / 34093 / 34085

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

12 et 13 mai 2025

4 et 5 décembre 2025

Formation à distance :

15 et 16 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CAMA

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

STRATÉGIE DE CAPITAL MARQUE

- Introduction : qu'est-ce qu'une marque ?
 - la marque, reflet du positionnement
 - importance de la marque pour le client / pour l'entreprise
 - les différents statuts de marques

🔖 COMPRENDRE | Réflexion en équipes

- Créer une marque forte
 - les sept critères de création
 - la procédure d'attribution de nom
 - les emblèmes
 - la plateforme de marque
 - les facteurs clés de succès d'une marque forte

🔖 APPLIQUER | Atelier en équipes sur les emblèmes de marques

🔖 APPLIQUER | Atelier de réflexion individuelle ou en équipes sur la plateforme de marque (cas participants)

- Evaluer le capital marque
 - la notoriété et l'image
 - la personnalité de la marque
 - la pyramide du capital marque

🔖 APPLIQUER | Ateliers de réflexion individuelle (cas des participants)

- sur la personnalité de marque

- sur la pyramide de marque (identité, signification, réaction, relation)

- Gérer une marque
 - la faire évoluer
 - développer des partenariats
 - gérer l'e-réputation
- Optimiser un portefeuille de marques
 - l'architecture de marque
 - rationaliser le portefeuille de marques

🔖 APPLIQUER | Atelier de réflexion individuelle ou en équipe sur l'architecture de marque (cas participants)

STRATÉGIE DE COMMUNICATION DE MARQUE

- Déterminer l'objectif et les cibles
 - les trois objectifs de communication
 - cibles marketing / cibles de communication
- Construire un message attractif
 - les composantes d'un message
 - le modèle CAP/SONCASE
 - le storytelling

🔖 APPLIQUER | Ateliers CAP/SONCASE en équipes sur 2 cas participants

- Bâtir un plan de communication multicanal efficace
 - le choix des canaux d'amplification off line et on line
 - le media planning et l'audience planning

🔖 APPLIQUER | Atelier en équipes d'un cas pratique d'entreprise avec des cibles BtoB/BtoC

- la mesure des résultats des campagnes

🔖 APPLIQUER | Application des KPI au cas d'entreprise

Le Content Marketing

Construisez une stratégie de contenus qui capte et fidélise

2
jours

Objectifs

- Répondre à la mutation marketing grâce au Content Marketing.
- S'engager dans une stratégie de contenus.
- Élaborer un plan de content marketing cohérent.
- Déployer le marketing de contenus.
- Piloter son plan de contenu.

Les plus

- Des outils méthodologiques pour progresser rapidement : exercices, cas pratiques tout au long de la formation
- Un partage d'expériences facilité par des méthodes pédagogiques incitatives

Public et prérequis

Responsables marketing, marketing-communication, digital, marketing client / relationnel, expérience client, promotion des ventes, chefs de marque / produit / marché, chefs de projet digital, responsables stratégie éditoriale, rédacteurs.

Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'une connaissance ou d'une expérience du marketing de contenu : éditorial, vidéo, podcast, e-mail...

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 660 € HT

Réf : **CMAR**

Formacode : 34093 / 32079

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

27 et 28 mars 2025

20 et 21 octobre 2025

Formation à distance :

5 et 6 mai 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CMAR

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

RÉPONDRE À LA MUTATION MARKETING GRÂCE AU CONTENT MARKETING

- Être en phase avec l'évolution et état de l'art marketing

🔗 ÉVALUER | Quiz

- Relever le défi du Content Shock
- Faire les bons choix dans les approches récentes à valeur

🔗 COMPRENDRE | Témoignages

S'ENGAGER DANS UNE STRATÉGIE DE CONTENUS

- Engager l'entreprise et la marque : conséquences sur les plans marketing stratégique et opérationnel (lien avec la plateforme de marque)
- Faire grandir l'orientation client : adopter les approches nécessaires
 - analyse du besoin
 - profilage persona
 - parcours client

🔗 APPLIQUER | Atelier en sous-groupes : votre stratégie annuelle – objectif et résumé managérial

ÉLABORER UN PLAN DE CONTENT MARKETING COHÉRENT

- Mobiliser les bonnes ressources internes / externes
- Aspects budgétaires d'une stratégie de contenu
- Choisir son Unique Value Proposition + charte et ligne éditoriale
- Évaluer son potentiel éditorial

🔗 APPLIQUER | Atelier : mon potentiel éditorial – draft sujets / thématiques

PROMOUVOIR ET DÉPLOYER LE MARKETING DE CONTENUS

- Choisir les sujets et leviers adaptés à nos clients et nos ressources
- Formaliser et partager son plan de contenus
- Améliorer ses contenus et rester attractif grâce aux outils de l'innovation (Chat GPT...)
- S'aider des techniques journalistiques, mythes... arts narratifs et storytelling
- Animer le plan de contenus grâce aux différents supports et media (de l'emailing au livre blanc au podcast...)
- Choisir les relais d'amplification
 - médias
 - réseaux sociaux
- Accompagner le client dans le tunnel de conversion
- Tenir la cohérence de ses prises de paroles

🔗 EXPÉRIMENTER | Atelier en sous-groupes : portrait chinois

PILOTER SON PLAN DE CONTENUS

- Choisir ses indicateurs
- Écouter les cibles et s'adapter aux besoins mouvants
- Mesurer la performance de ses contenus : quel ROI pour une stratégie de contenu ?

🔗 APPLIQUER | Atelier : initiation de grille de pilotage sur cas participant

B2B Marketing

Pensez à vos clients et repensez votre marketing B2B pour gagner en performance

1
jour

Objectifs

- Utiliser les leviers émotionnels et relationnels du marketing B2B.
- Construire son plan d'acquisition B2B par une meilleure compréhension de ses clients et leurs parcours.
- Designer son expérience client.
- Capitaliser sur l'omnicanalité.
- Intégrer les nouvelles technologies et l'intelligence artificielle pour gagner en efficacité.

Les plus

- Un marketing BtoB enfin aussi inspirant que le marketing BtoC
- De nombreux exemples, des mises en situation et des canevas à exploiter
- L'intelligence collective au service de l'efficacité : casser les silos entre commerce, marketing, communication et services et vraiment collaborer

Public et prérequis

Directeurs et responsables marketing, marketing-communication, digital, marketing client / relationnel, expérience client, promotion des ventes, chef de marque / produit / marché, chef de projet digital, managers commerciaux.

Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'une connaissance ou d'une expérience des fondamentaux du marketing

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

950 € HT

Réf : **BTBM**

Formacode : 34052 / 34573 / 34059 / 34582 / 34592

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

31 mars 2025

2 décembre 2025

Formation à distance :

23 juin 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/BTBM

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

ÉMOTION ET POST-RATIONALISATION (MARQUE ET PUBLICITÉ)

- Les émotions dans l'achat B2B
- La marque comme assurance
- De l'argumentaire de vente à la publicité inspirante

📖 **COMPRENDRE** | Tour de table sur les propres expériences de marques B2B des stagiaires (en tant que clients de ces marques)

📖 **COMPRENDRE** | Réflexion en groupe sur les enjeux du marketing B2B ;

📖 **APPLIQUER** | Quelles émotions utiliser pour promouvoir votre marque ?

L'ACQUISITION

- Les personae
- La méthode Acquisition Strategy Design

🔍 **EXPÉRIMENTER** | Atelier en 4 étapes :

- Canevas
- Parcours d'achat
- Matrice d'acquisition
- Plan d'acquisition
- Zoom sur l'Inbound Marketing
- Zoom sur l'Account Based Marketing (ABM)
- Zoom sur le Social Selling
- Les stratégies narratives

📖 **COMPRENDRE** | Pour aller plus loin : recommandation de lecture

L'EXPÉRIENCE CLIENT

- La méthode Customer eXperience ReDesign

📖 **COMPRENDRE** | Rebond sur les exemples cités par les stagiaires en introduction

🔍 **EXPÉRIMENTER** | Atelier en 4 étapes :

- Canevas
- Parcours client
- Matrice d'enchantement
- Plan d'expérience client

LE DÉFI DE L'OMNICALITÉ ET LES NOUVELLES STRATÉGIES DE DIFFUSION

- Vision du client

🔍 **EXPÉRIMENTER** | Atelier : se mettre à la place du client et déceler les incohérences de sa propre marque

- Vision de l'entreprise

📖 **COMPRENDRE** | Brainstorming et partage d'expériences sur les défis de l'omnicanalité B2B

Expérience client

Intégrer les enjeux, concevoir et délivrer une expérience mémorable

3
jours

Objectifs

- Mettre en œuvre les notions clés et les tendances de l'expérience client.
- Identifier les clients à fidéliser.
- Adopter une méthode structurée et pragmatique en 4 étapes pour améliorer l'expérience client.
- Exploiter les leviers d'amélioration et de pilotage de l'expérience client.

Les plus

- Apprentissage actif : les participants mettent en œuvre la méthode "plan d'expérience client"
- Méthode pragmatique et opérationnelle
- Apport important sur les notions et tendances clés liées à l'expérience client
- Forte interactivité : chaque participant peut exposer les problématiques spécifiques de son entreprise

Public et prérequis

Directeurs Marketing – Com, directeurs Marketing & Digital, Directeurs Relation – Expérience client, directeurs Marketing – Ventes, responsables Marketing, responsables Digital, responsables Marketing – Com, chefs de marque / produit / marché, chefs de projet digital, responsables Marketing client / relationnel, responsables Expérience client

Prérequis : Il est recommandé de disposer d'une connaissance des fondamentaux du marketing ou de la relation client

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

2 075 € HT

Réf : **ECLI**

Formcode : 34076 / 34057

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

5 au 7 mars 2025

1 au 3 décembre 2025

Formation à distance :

10 au 12 juin 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ECLI

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

INTÉGRER LES DÉFINITIONS ET LES ENJEUX DE L'EXPÉRIENCE CLIENT

- Historique du concept d'"Expérience client"
- Définitions
- Enjeux

📖 COMPRENDRE | Qu'est-ce qu'une bonne et une mauvaise expérience client ? Témoignages

- La prise en compte du rôle des émotions dans l'expérience client
 - l'origine des émotions
 - le rôle fondamental des émotions dans l'expérience client et la fidélisation
 - les six émotions fondamentales et leur déclinaison
 - les principes de gestion des émotions du client

📖 APPLIQUER | Cas pratique : "dans les chaussures du client – les émotions du collaborateur de l'entreprise et du client"

- Identifier les quatre étapes de la construction du plan d'expérience client
 - les objectifs de la méthode
 - les quatre étapes avec leurs composantes
 - les bénéfices de la méthode (intelligence collective, alignement, pragmatisme)

ÉTAPE 1 : UTILISER LE CUSTOMER FOCUS CANVAS POUR MIEUX COMPRENDRE VOS CLIENTS

- Objectifs
- Méthode : les sept questions et sous-questions

📖 APPLIQUER | Travaux en groupe sur l'élaboration des questions

📖 COMPRENDRE | Exemple à partir du cas fictif "La Vache Pourpre"

🔍 EXPÉRIMENTER | Travail sur un cas réel "entreprise" de l'un des stagiaires

ÉTAPE 2 : CONSTRUIRE LE PARCOURS CLIENT

- Méthodes
- Notions-clés

📖 COMPRENDRE | Exemple à partir du cas fictif "La Vache Pourpre"

- Utiliser les données du terrain et études clients pour objectiver l'expérience client
 - les six sources de données possibles : quelle utilisation ?

📖 APPLIQUER | Travaux en groupe sur l'élaboration du parcours client - debriefing

- Identifier les attentes clients en termes d'expérience et les sources d'information
 - les tendances et piliers de l'expérience client : les attentes des clients, leurs évolutions, les facteurs clés de succès
 - les sources d'information à suivre

ÉTAPE 3 : CONSTRUIRE LE PLAN D'ACTION

- Méthode
- Notions-clés

📖 COMPRENDRE | Illustration à partir du cas fictif "La Vache Pourpre"

- Les leviers humains et technologiques de l'expérience client
 - les fonctions et disciplines de l'entreprise qui concourent à l'expérience client
 - détail des leviers humains et technologiques pour chaque discipline

ÉTAPE 4 : PRIORISER, VALIDER ET PILOTER LE PLAN D'ACTION

- Éléments méthodologiques
 - méthode de priorisation
 - méthode de validation
 - méthode de pilotage

🔍 ÉVALUER | Questions / réponses sur les problématiques spécifiques de mise en œuvre

🔍 ÉVALUER | Quiz final - Les points clés à retenir

Études marketing

Les connaître, les pratiquer, les exploiter

3
jours

Objectifs

- Choisir les types d'études à mobiliser en fonction de sa problématique.
- Utiliser les techniques de base des études les plus couramment utilisées par les équipes marketing.
- Piloter un programme d'études marketing.
- Communiquer sur une étude marketing.

Les plus

- Une connexion permanente entre les notions abordées et les problématiques marketing d'aujourd'hui.
- Des mises en situation au plus près de la pratique métier.
- Des illustrations issues d'études réalisées par le consultant formateur.
- Des exercices adaptés à l'univers professionnel des apprenants.

Public et prérequis

Responsables Marketing, Responsables Digital, Responsables Marketing - Com, Chefs de marque / produit / marché, Responsables Expérience client, Responsables CRM, Chefs de projet digital, SEO - SEM Managers, Trafic Managers, Content Marketing Managers, Chefs de publicité, Média-planneurs, Responsables du planning stratégique, Social Media Strategists, Influence Managers

Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'une connaissance des fondamentaux du marketing.

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

2 075 € HT

Réf : **ETMA**

Formacode : 34060 / 34076 / 34057

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

26 au 28 mars 2025

5 au 7 novembre 2025

Formation à distance :

18 au 20 juin 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ETMA

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

DÉFINIR LES ÉTUDES MARKETING

🔍 COMPRENDRE | Nuage de mots : études marketing

- Petite histoire des études marketing
- Les fondements des études marketing
- Quali – quanti quèsaco ?

🔍 COMPRENDRE | Les études marketing à quoi ça sert ? | Partage d'expériences

- Les études au cœur de la pratique marketing
- Focus sur trois grands types d'étude : usages & attitudes, marque, satisfaction client
- Les modes de recueil et leur évolution
- Le social listening
- L'approche Customer Voice

🔍 APPLIQUER | Atelier : lister ses propres idées d'études

- L'écosystème des études marketing
- Les grands acteurs/les nouveaux acteurs

PRATIQUER LES ÉTUDES MARKETING

- Le cadrage du projet d'études

🔍 EXPÉRIMENTER | Atelier en sous groupes : concevoir un programme d'études autour d'une problématique marketing choisie au sein de la réalité professionnelle des participants

- Internalisation versus externalisation : grands principes et partage de points de vue avec les participants
- Le cahier des charges d'une étude
- Le choix des prestataires étude
- L'échantillonnage
- Le questionnaire : les grands types de questions & la cohérence d'ensemble

🔍 COMPRENDRE | Illustrations de plusieurs types de questionnaires

🔍 EXPÉRIMENTER | Atelier en sous groupes : rédiger un questionnaire de 10 questions autour des problématiques choisies lors de l'atelier "concevoir un programme d'études"

- Le guide d'entretien & le guide d'animation, les deux grands modes de recueil des études qualitatives

EXPLOITER LES ÉTUDES MARKETING

- L'analyse statistique des données
 - tendance centrale & dispersion
 - tris à plat & tris croisés
 - typologie & segmentation
 - data mining & text mining

🔍 EXPÉRIMENTER | Atelier en sous groupes : dégager des enseignements pertinents à partir des tableaux de données d'une étude

- L'analyse de contenu qualitatif
- Le rapport d'étude quantitative : les grands principes

🔍 COMPRENDRE | Illustrations à partir d'exemples de rapports La synthèse d'étude

- La synthèse d'étude

🔍 EXPÉRIMENTER | Exercice individuel de rédaction d'un paragraphe d'une synthèse d'étude

- Communiquer les résultats d'une étude

🔍 ÉVALUER | Tour de table : présenter son plan d'actions (nouvelles études, nouvelles pratiques, optimisation de l'existant) suite à la formation

Le marketing à l'ère digitale

Adaptez vos stratégies et activez les bons leviers

2
jours


Objectifs

- Exploiter les opportunités et les enjeux du marketing à l'ère digitale.
- Créer de la valeur en activant les bons leviers marketing.
- Intégrer les nouvelles architectures de communication au funnel marketing.
- Évaluer les actions mises en œuvre pour faire des arbitrages.

Les plus

- De nombreux cas réels pour illustrer et inspirer
- Des exercices d'application sur les entreprises des apprenants
- Des synthèses et bonnes pratiques à mettre en œuvre après la formation

+ Inclus l'ouvrage : Le webmarketing en 150 questions

OUVRAGE 

Public et prérequis

Responsables marketing, communication, digital, relation client, chefs de marque/produit/marché, chefs de projet digital, product owners

Prérequis : Aucun niveau de connaissance préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 575 € HT

Réf : **MADI**

Formacode : 34093 / 46347 / 34057

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

1 et 2 avril 2025

20 et 21 novembre 2025

Formation à distance :

10 et 11 juillet 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/MADI

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

LES ENJEUX DU MARKETING À L'ÈRE DU DIGITAL

- Comment la révolution digitale a bouleversé les règles
- La transformation du marketing et les nouveaux modèles du mix
- Enjeux et opportunités pour l'entreprise

 **COMPRENDRE** | Cas réels pour illustrer les tendances

LES NOUVEAUX PROCESSUS DE CRÉATION DE VALEUR

- Les leviers marketing de la création de valeur à l'ère digitale
- Méthodes pour concevoir des offres innovantes
- Évaluer la création de valeur dans un contexte digital

 **EXPÉRIMENTER** | Imaginer un axe de création de valeur pour votre entreprise : définir les piliers, leviers, méthodes et critères d'évaluation

LES NOUVELLES ARCHITECTURES DE COMMUNICATION

- Interaction et engagement, bases des nouvelles architectures de communication
- Les enjeux de l'omnicanalité et de la personnalisation pour les nouvelles architectures de communication
- Intégrer les nouveaux canaux de communication dans sa stratégie marketing globale

 **COMPRENDRE** | Cas réels pour illustrer les nouvelles architectures de communication

LE NOUVEAU FUNNEL MARKETING

- Nouveau funnel marketing et différences avec le funnel traditionnel
- Les stratégies à mettre en place pour atteindre les clients à chaque étape du parcours

 **COMPRENDRE** | Brainstorming autour des stratégies et activations à mettre en place

 **EXPÉRIMENTER** | Représenter son funnel marketing actuel et proposer des évolutions

TRAFFIC MANAGEMENT

- Les enjeux du trafic management web et mobile pour les entreprises
- Les différents canaux d'acquisition de trafic
- Mesurer l'efficacité des canaux de trafic et les intégrer dans sa stratégie marketing

 **APPLIQUER** | Exercices pratiques pour améliorer la conversion et l'expérience utilisateur

LES ACCÉLÉRATEURS DU MARKETING DIGITAL – TECH & DATA DRIVEN

- Les principaux leviers d'accélération
- Outils et techniques pour optimiser les processus marketing

 **ÉVALUER** | Quiz interactif global de validation des acquis

Web3 et mondes virtuels

Identifier les rouages et les opportunités des nouveaux terrains de jeu du marketing

1
jour

Objectifs

- Identifier les opportunités et les usages marketing du Web3 pour les marques et les organisations.
- Intégrer les freins et les enjeux à l'adoption de ces technologies.
- Anticiper les évolutions futures et les impacts marketing.

Les plus

- Une approche pédagogique pour comprendre l'écosystème et les concepts
- Des cas réels d'applications marketing pour illustrer et inspirer

Public et prérequis

Directeurs Marketing – Com, directeurs Marketing & Digital, Directeurs Relation – Expérience client, directeurs Marketing – Ventes, responsables Marketing, responsables Digital, Responsables Marketing – Com, chefs de marque / produit / marché, chefs de projet digital, responsables Marketing client / relationnel, responsables Expérience client

Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'une connaissance ou d'une expérience des fondamentaux du marketing

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

990 € HT

Réf : **MVIR**

Formacode : 34054 / 46367 / 34085

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

12 mars 2025

5 novembre 2025

Formation à distance :

18 juin 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/MVIR

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

LES NOTIONS CLÉS DU WEB3 ET DES MONDES VIRTUELS

- Contextualisation du Web3 vs Web1.0 et 2.0
- Les composantes du Web3 :
 - blockchain
 - NFT
 - portefeuille numérique
 - DAO...
- Métavers, mondes virtuels et Web3 : différences et interactions

🔗 **COMPRENDRE | Illustration des concepts par des exemples concrets**

LES OPPORTUNITÉS DU WEB3 ET DES MONDES VIRTUELS POUR LES MARQUES ET ORGANISATIONS

- Usages et opportunités pour les acteurs du marketing
- Bonnes pratiques

🔗 **COMPRENDRE | Cas réels pour illustrer les usages et opportunités marketing**

🔗 **EXPÉRIMENTER | Imaginer un dispositif Web3 ou mondes virtuels pour son entreprise**

LES ENJEUX À L'ADOPTION ET LES PERSPECTIVES

- Les principaux freins et enjeux à l'adoption du Web3 et des mondes virtuels

🔗 **COMPRENDRE | Illustration : le piratage de la plateforme Poly Network et ses répercussions sur la sécurité des blockchains**

- Le futur des technologies, des plateformes et les impacts marketing

🔗 **COMPRENDRE | Illustration : la collaboration entre l'artiste Grimes et la plateforme Nifty Gateway pour la vente de NFT, étape importante dans la reconnaissance de la valeur artistique des NFTs**

🔗 **ÉVALUER | Quiz interactif global de validation des acquis**

Nouveaux médias

Partez à la conquête des nouveaux médias
(Retail média, TV segmentée, gaming...)

1
jour

Objectifs

- Exploiter le potentiel des nouveaux médias en tenant compte de leurs limites.
- Utiliser les opportunités offertes par les nouveaux médias.
- Intégrer les nouveaux médias à son média planning.

Les plus

- De nombreux cas réels pour illustrer et inspirer
- Un exercice d'application pour imaginer une campagne nouveau média

Public et prérequis

Directions marketing et communication, commerciales et expérience client (directions stratégiques et managers opérationnels)

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

990 € HT

Réf : **NOME**

Formcode : 34093 / 46347 / 34085

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

16 mai 2025

10 décembre 2025

Formation à distance :

18 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/NOME

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

PANORAMA DES NOUVEAUX MÉDIAS

- Concept et contexte de développement des nouveaux médias
- Cartographie des nouveaux médias
- Les enjeux et les opportunités pour les marques

RETAIL MÉDIA : UN POTENTIEL À EXPLOITER

- Principe et fonctionnement du Retail Média
- Les promesses et les limites pour les marques

 **COMPRENDRE** | Cas réels pour illustrer les campagnes Retail Média

LA RÉVOLUTION TV SEGMENTÉE

- Principe et fonctionnement de la TV segmentée
- Perspectives et atouts de la TV segmentée

 **COMPRENDRE** | Cas réels pour illustrer les campagnes TV segmentées

EXPLORER ET EXPÉRIMENTER LES NOUVEAUX ESPACES, GAMING, E-SPORT, MÉTAVERS

- Définitions et fonctionnement des nouveaux espaces
- Présentation des avantages et des limites pour les marques

 **COMPRENDRE** | Cas réels pour inspirer

INTÉGRER LES NOUVEAUX MÉDIAS DANS SON MÉDIA PLANNING

- Les critères à prendre en compte pour choisir les nouveaux médias adaptés à sa cible
- Les différents acteurs et partenaires pour mettre en place une campagne Nouveaux Médias
- Mesurer l'efficacité de ses campagnes sur les nouveaux médias

 **EXPÉRIMENTER** | Imaginer une campagne « nouveaux médias »

Médias sociaux & Influence

Faites rayonner et amplifiez l'efficacité de vos offres et de vos marques

2
jours

Objectifs

- Exploiter les dernières tendances et opportunités offertes par les médias sociaux et l'influence.
- Construire une stratégie média sociaux et influence performante.
- Adopter les bonnes pratiques en matière de médias sociaux et d'influence.
- Evaluer les stratégies définies.

Les plus

- De nombreux cas réels pour illustrer et inspirer
- Une méthodologie pour construire sa stratégie étape par étape
- Des synthèses et bonnes pratiques à mettre en œuvre
- Des exercices pratiques d'application

Public et prérequis

Responsables marketing, communication, digital, responsables réseaux sociaux, community manager, social média manager

Prérequis : Aucun niveau de connaissance préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 575 € HT

Réf : **MSOI**

Formcode : 46347 / 46252 / 34093

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

28 et 29 avril 2025

27 et 28 novembre 2025

Formation à distance :

3 et 4 juillet 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/MSOI

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

PANORAMA DES RÉSEAUX SOCIAUX ET DE L'INFLUENCE

- Présentation et cartographie des médias sociaux
- Les différentes formes d'influence sur les médias sociaux
- Les grandes tendances et les perspectives d'évolution

📖 **COMPRENDRE | Cas réels pour illustrer les tendances**

INTÉGRER LES RÉSEAUX SOCIAUX ET L'INFLUENCE DANS LE PLAN DE COMMUNICATION À 360°

- Les médias sociaux dans le mix communication

📖 **COMPRENDRE | Brainstorming post-it interactif sur les opportunités et les risques des médias sociaux pour la communication**

- Les étapes clés pour construire ou enrichir sa stratégie

📖 **APPLIQUER | Exercice d'analyse d'un cas réel : décrypter les points clés d'une stratégie**

ANIMER SES RÉSEAUX SOCIAUX ET ENGAGER SES COMMUNAUTÉS

- Définir ou enrichir sa stratégie de contenus
- Créer des contenus engageants, adaptés à chaque plateforme
- Modération : bonnes pratiques et erreurs à éviter

📖 **EXPÉRIMENTER | Réagir face aux commentaires négatifs et positifs**

STRATÉGIES D'INVESTISSEMENTS PUBLICITAIRES (MÉDIAS SOCIAUX ET INFLUENCEURS)

- Les différentes formes d'investissements publicitaires
- Créer des publicités efficaces pour les réseaux sociaux et définir les audiences cibles
- Mesurer l'efficacité des campagnes payantes

📖 **ÉVALUER | Quiz interactif de validation des acquis**

AMPLIFIER SA COMMUNICATION AVEC L'INFLUENCE

- Bien choisir ses influenceurs et bien collaborer avec les influenceurs
- La réglementation en matière d'influence sur les médias sociaux
- Les autres leviers de l'influence

📖 **COMPRENDRE | Cas réels pour illustrer les campagnes d'influence**

ORGANISATION, RESSOURCES ET PROCESS DU MANAGEMENT DES RÉSEAUX SOCIAUX

- Identifier les ressources nécessaires et organiser les équipes
- Processus et outils pour gérer efficacement la présence sur les réseaux sociaux

📖 **ÉVALUER | Quiz**

Data Driven Marketing

Transformez votre capital data en booster de votre performance marketing – ventes

2
jours

Objectifs

- Exploiter le pouvoir et les défis de la donnée en marketing et ventes.
- Définir l'écosystème de collecte et d'exploitation de la donnée.
- Activer efficacement la donnée en marketing et ventes.

Les plus

- Apprentissage actif : les participants mettent en oeuvre les apprentissages
- Méthode pragmatique et opérationnelle. Apport important sur les notions et tendances clés de l'expérience client
- Forte interactivité : chaque participant peut exposer les problématiques spécifiques de son entreprise
- Evaluation des acquis de la formation et réponses à vos questions post-formation

Public et prérequis

Directeurs Marketing – Com, directeurs Marketing & Digital, Directeurs Relation – Expérience client, directeurs Marketing – Ventes, responsables Marketing, responsables Digital, responsables Marketing – Com, chefs de marque / produit / marché, chefs de projet digital, responsables Marketing client / relationnel, responsables Expérience client

Prérequis : Il est nécessaire de connaître les fondamentaux de la gestion des données client (fichiers clients, segmentation, ciblage...)

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 660 € HT

Réf : **DDMA**

Formacode : 34093 / 31025

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

7 et 8 avril 2025

18 et 19 décembre 2025

Formation à distance :

29 et 30 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/DDMA

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • **mail :** formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • **mail :** intra@gereso.fr

Programme de votre formation

DÉFINIR COMMENT LA DATA A TRANSFORMÉ LE MARKETING

- Définition et historique du "data driven marketing"
- Le poids croissant de la data dans le marketing / e-marketing

APPLIQUER | Situer son entreprise sur l'échelle de maturité data – Expliquer les freins et motivations à progresser, ne pas progresser sur l'échelle

INTÉGRER LES ENJEUX BUSINESS DE LA DATA MARKETING

- Les quatre enjeux de la data en marketing : connaissance client, efficacité marketing, expérience client, mesure de la valeur créée

APPLIQUER | En repartant de la maturité data de son entreprise, prioriser et illustrer les enjeux de la data

IDENTIFIER LE CYCLE DE VIE DES DONNÉES : LES 6 ÉTAPES

- Identifier le besoin et les sources, collecter, traiter, stocker, analyser, archiver, détruire

IDENTIFIER LE BESOIN MÉTIER ET LES DONNÉES NÉCESSAIRES

- Un prérequis indispensable : identifier le besoin métier
- Les typologies de données : first – second et third party data / Déclaratives ou comportementales

COMPRENDRE | Catégoriser les data par typologies

COLLECTER LES DONNÉES

- Sources et méthodes de collecte des données
- Zoom sur Le Big Data : définition, sources et opportunités
- L'impact de la fin des cookies tiers sur le e-marketing

APPLIQUER | Études de cas : sources de données. Objectif d'acquisition et fidélisation

STOCKER LA DONNÉE

- Les dispositifs de nettoyage et de structuration de la donnée
- Les dispositifs de stockage des données : exemples d'architecture
- Les opportunités du Cloud (DMP, Data hub client 360°, reporting...)

L'IMPACT DE L'IA DANS LA RÉINVENTION DU DATA DRIVEN MARKETING

- Impacts sur le marketing de contenu, le e-marketing, l'acquisition et la fidélisation client

ACTIVER EFFICACEMENT LA DONNÉE

- Applications au marketing produit : conception et évolution d'un produit ou service, pricing et promotion, gamme de produits
- Applications au marketing client en acquisition : acquisition : campagnes marketing et lead management
- Applications à la connaissance client : comportement d'achat, valeur, fidélité, dynamique du portefeuille, segmentation, personas, voix du client)
- Applications au marketing client en fidélisation / rétention : programme de fidélité, communications commerciales, satisfaction client

APPLIQUER | Quatre cas pratiques : intégration des données dans la stratégie produits / services, acquisition, connaissance client, fidélisation

PROTECTION ET CONFIDENTIALITÉ DES DONNÉES : LES DÉFIS ET OPPORTUNITÉS

- Vers un marketing plus respectueux du client
- La "conformité marketing" : l'opt-in, le consentement du client à l'usage de ses données, la fin des cookies tiers
- Les opportunités de mieux exploiter les "first data" de l'entreprise

EXPLOITER LES DONNÉES

- KPIs, reportings, datavisualisation

APPLIQUER | Cas pratique : construisez votre tableau de bord marketing idéal

ARCHIVER / DÉTRUIRE LA DONNÉE

- Règles légales et bonnes pratiques

TRANSITION VERS UNE ENTREPRISE "DATA DRIVEN"

- Les défis stratégiques, technologiques, organisationnels et humains

ÉVALUER | Quiz d'évaluation des connaissances

Le marketing "RGPD compatible"

Intégrer la réglementation sur la protection des données pour en faire un atout dans sa communication

1
jour

Objectifs

- Respecter les règles de recueil et de protection des données dans son activité marketing.
- Adopter les bonnes pratiques pour des rédactions conformes au RGPD et à la directive "e-privacy".

Les plus

- Un regard d'expert sur le traitement des données en matière de marketing numérique
- Une pédagogie active et interactive s'appuyant sur de nombreuses mises en situation, cas pratiques, situations concrètes, retours d'expérience

Public et prérequis

Responsables marketing, marketing-communication, marketing client / relationnel, expérience client, promotion des ventes, études, digital, e-commerce ou e-business, chefs de marque / produit / marché, chefs de projet digital, product owner, customer success manager, chefs data officers, Délégués à la Protection des données (DPO)

Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'une connaissance ou d'une expérience des fondamentaux du marketing

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

990 € HT

Réf : **RGMK**

Formacode : 31022 / 13238 / 34093

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

27 mars 2025

7 octobre 2025

Formation à distance :

27 mars 2025

23 juin 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/rgmk

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte l'application de nouvelles réglementations (dont le règlement e-privacy toujours en discussion au niveau européen), des indications de la CNIL et des autres autorités sur l'application du RGPD

LES GRANDS PRINCIPES DU RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES (RGPD)

- Les évolutions législatives relatives à la protection des données
- Le RGPD
 - contexte
 - contenu
 - entrée en vigueur
 - sanctions encourues
 - mission de la CNIL
- Les concepts à intégrer en matière de protection des données à caractère personnel
 - données personnelles et données sensibles
 - le principe d'obtention du consentement et ses exceptions

🔒 APPLIQUER | Cas pratique sur le consentement

- personnes concernées et responsable de traitement

🔒 APPLIQUER | Cas pratique sur l'application du RGPD

- Les différents droits accordés aux individus

LES IMPACTS SUR LES PRATIQUES MARKETING

- L'action commerciale par téléphone
 - concilier RGPD et approche téléphonique
 - la saisine des informations dans l'outil CRM
- 🔒 **APPLIQUER | Cas pratique : les informations ne pouvant être conservées**
- La communication commerciale par e-mail
- Le marketing en magasin physique
 - la fidélisation du client
 - le traçage du client en magasin
- Site web et RGPD
 - l'écosystème du site internet et sa conformité au RGPD

🔒 COMPRENDRE | Étude de cas : analyser le CGU

- la pratique des opt in/opt out : lequel privilégier et dans quelles situations
- cookies et traceurs : les règles à respecter pour être en conformité
- Transmission des données personnelles
 - la transmission des données à des tiers
 - la transmission de données à des sous-traitants
 - l'achat de fichiers clients

Soft Skills pour commerciaux : le pack indispensable

Gestion du temps, gestion du stress et relation interpersonnelle

2
jours

Objectifs

- Optimiser son organisation commerciale personnelle.
- Gérer efficacement son stress.
- Optimiser sa posture relationnelle commerciale.

Les plus

- De nombreux ateliers et jeux de rôle tout au long de la formation pour valider ses acquis

Public et prérequis

Tous commerciaux

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 585 € HT

Réf : **SSCO**

Formacode : 34554 / 15034

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

6 et 7 février 2025

10 et 11 juin 2025

27 et 28 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/SSCO

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

OPTIMISEZ VOTRE ORGANISATION COMMERCIALE PERSONNELLE

- Les facteurs qui influent sur la gestion de votre temps
- Optimisez votre planification quotidienne

 **APPLIQUER | Atelier : rédigez votre To Do List**

- Importance versus Urgence : la matrice Eisenhower

 **APPLIQUER | Atelier : classez vos activités selon les degrés d'importance et d'urgence**

- L'évaluation de la durée de chacune de vos activités : mode opératoire et risque de mauvaise évaluation

 **APPLIQUER | Atelier : évaluez la durée de chacune de vos activités**

- Les avantages du découpage du temps des activités

 **APPLIQUER | Atelier : découpez le temps de vos activités**

 **APPLIQUER | Atelier : faites le bilan de votre planification**

- Les lois qui permettent d'optimiser votre organisation personnelle (Pareto, Illich, Carlson, Parkinson, Murphy, Laborit)

 **APPLIQUER | Rédiger un plan d'action d'application terrain post-formation**

GÉRER EFFICACEMENT VOTRE STRESS

- Les techniques à mettre en application pour gérer votre stress
 - les techniques qui permettent de gérer ses réactions face à un client

 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : s'entraîner à gérer ses réactions émotionnelles**

- les techniques à mettre en application pour gérer ses émotions face à un client

 **EXPÉRIMENTER | Jeu : le syndrome de Cannes (Éléments de distanciation émotionnelle)**

 **EXPÉRIMENTER | Jeu : la queue de poisson (Actor's studio de distanciation émotionnelle)**


OPTIMISEZ VOTRE POSTURE RELATIONNELLE COMMERCIALE

- Définir le principe des préférences comportementales
 - les quatre principales préférences comportementales
 - les douze points d'observation permettant d'identifier les préférences comportementales

 **COMPRENDRE | Test : identifier votre préférence comportementale**

 **EXPÉRIMENTER | Atelier : atelier d'identification des préférences comportementales**

- l'adaptabilité relationnelle, un atout majeur pour réussir vos négociations

 **APPLIQUER | Cas pratique : identifier les préférences et l'adaptabilité de vos principaux clients**

- Adopter une posture assertive

 **COMPRENDRE | Test : êtes-vous assertifs ?**

- les trois postures relationnelles à limiter
- identifier la posture assertive et les comportements associés
- identifier les positions de vie

Vente et relation client pour non-commerciaux

Les fondamentaux de la vente

2
jours

Objectifs

- Adopter les postures et attitudes d'une bonne relation client.
- Distinguer les différentes étapes de la vente.
- Communiquer efficacement.
- Instaurer un climat de confiance.

Les plus

- Une formation pratico-pratique, opérationnelle vous permettant de l'appliquer dès le retour sur le terrain
- Des exercices pratique et des jeux de rôle pour favoriser les échanges et s'assurer de la validation des acquis

Public et prérequis

Non commerciaux souhaitant s'initier à la relation client ou toute personne débutant dans une relation vente

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 585 € HT

Réf : **VREC**

Formacode : 34054 / 34076

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
18 et 19 juin 2025

Formation à distance :

10 et 11 mars 2025

27 et 28 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/VREC

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

DÉCOUVRIR LES COMPOSANTES DE LA RELATION CLIENT

- Identifier les différents profils de la clientèle commerciale
- 🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : découvrir les attentes et les besoins du client**
- Développer une communication positive et éviter les pièges
- 🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : rassurez votre client !**
- Instaurer une relation de confiance

PROPOSER UNE QUALITÉ DE SERVICE DANS LA RELATION CLIENT

- Qualifier les aptitudes et postures d'une bonne relation client
- 🔗 **EXPÉRIMENTER | Jeu : Mastermind : optimisez votre qualité de service !**

RÉUSSIR LES ÉTAPES DE LA VENTE

- Identifier les sept étapes du plan de vente
- Assurer la préparation de son entretien de vente (objectifs et informations à recueillir)
- 🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : préparer votre rendez-vous**
- Réussir sa phase d'accueil : comment impacter dès les premiers instants !
 - réussir son pitch de présentation
 - poser les objectifs de l'entretien de vente
- Découvrir les besoins des clients / prospects
 - utiliser l'art des questions ouvertes
- 🔗 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : s'entraîner à découvrir les besoins des clients / prospects et présenter les objectifs de l'entretien**
 - questionner et écouter
 - reformuler "orienté besoins du clients"
- 🔗 **EXPÉRIMENTER | Cas pratique : reformuler l'ensemble des besoins identifiés**
- Argumenter "centré client"
 - les composantes d'une argumentation réussie
 - présenter efficacement son offre et bien l'argumenter
 - percevoir les réactions, les freins et les signaux d'achats
 - présenter les avantages et bénéfices de son produit ou offre
- 🔗 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôles : s'entraîner à réussir son argumentation**
- Traiter les objections avec efficacité
 - identifier les faiblesses de son offre et rédiger les contre argumentations
 - questionner pour garder le lead
- 🔗 **EXPÉRIMENTER | Jeu : la bataille des objections**
- Négocier l'offre tarifaire
 - identifier les arguments de négociation
- 🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : lister tous les arguments pour négocier !**
- Conclure la vente et assurer une relation "gagnant - gagnant"
- 🔗 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôles : s'entraîner à conclure la vente**
- S'assurer de la satisfaction client !

Concevoir, déployer et piloter sa stratégie commerciale

De la conception à la réussite : votre stratégie commerciale pas à pas

2
jours

Objectifs

- Concevoir sa stratégie commerciale.
- Déployer sa stratégie commerciale.
- Piloter sa stratégie commerciale.

Les plus

- Une formation pratico-pratique, pour une mise en application dès le retour sur le terrain

Public et prérequis

Chefs des ventes, managers commerciaux, directeurs commerciaux

Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'une expérience commerciale

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 585 € HT

Réf : **STCO**

Formacode : 34085

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

14 et 15 octobre 2025

3 et 4 février 2025

Formation à distance :

20 et 21 mai 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/STCO

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

CONCEVOIR VOTRE STRATÉGIE COMMERCIALE

- Construire un Business Model Canvas
 - les segments clients
 - votre offre / la proposition de valeur
 - les canaux
 - la relation client
 - les revenus
 - les ressources clés
 - les activités clés
 - les partenaires clés
 - le marché et les concurrents

🔗 **APPLIQUER | Atelier : construire son Business Model canvas**

- Identifier les freins à la mise en œuvre de votre stratégie commerciale
 - identification des facteurs (organisation, fonctionnement, management, outils, compétences)
 - identification des indices de criticité pour chacun des freins
 - identification des actions préventives et correctives permettant de limiter les freins

🔗 **APPLIQUER | Atelier : construire sa matrice des risques commerciaux**

DÉPLOYER VOTRE STRATÉGIE COMMERCIALE

- Construire son plan d'action commercial
 - intégrer la stratégie de l'entreprise
 - définir les objectifs de moyens et de résultat
 - répartir les objectifs par équipe et/ou collaborateurs
 - définir les échéances
 - définir les actions concrètes à réaliser
 - définir les moyens mis à disposition des collaborateurs
 - définir les indicateurs de suivi

🔗 **APPLIQUER | Atelier : construire son plan d'action commercial**

- Lancer le plan d'action commercial
 - identifier les messages clés à transmettre aux collaborateurs
 - insuffler des éléments motivationnels

🔗 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : s'entraîner à animer une réunion de déploiement d'un plan commercial**

PILOTER VOTRE STRATÉGIE COMMERCIALE

- Les outils permettant le suivi des indicateurs
- Que faire en cas d'écart entre les objectifs et les résultats ?
- Animer une réunion collective de point d'étape
- Faire un point individuel avec chacun de vos collaborateurs

🔗 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôles : s'entraîner à animer une réunion collective et / ou individuelle de suivi des résultats**

Professionaliser sa relation client

Les fondamentaux de la relation client

2
jours

Objectifs

- Intégrer les composantes de la relation client dans ses pratiques.
- Communiquer efficacement pour instaurer un climat de confiance.
- Proposer une qualité d'accueil physique et téléphonique.
- Gérer les situations difficiles dans la relation client.

Les plus

- Deux jours de formation dédiés à optimiser la satisfaction client
- De nombreux jeux de rôles et exercices permettant aux participants d'intégrer les bonnes pratiques

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs souhaitant se perfectionner en relation client, toute personne amenée à être en contact physique ou téléphonique

Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'une pratique de la relation client

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 585 € HT

Réf : **PREC**

Formacode : 34076

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

27 et 28 mars 2025

24 et 25 septembre 2025

Formation à distance :

16 et 17 juin 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PREC

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

DÉCOUVRIR LES COMPOSANTES DE LA RELATION CLIENT

- Identifier les différents profils de sa clientèle

APPLIQUER | Exercice de réflexion : définir les attentes et besoins de la clientèle commerciale

- Développer une communication positive ; éviter les pièges !

APPLIQUER | Cas pratique : rassurer un client

- Instaurer une relation de confiance auprès de son interlocuteur

PROPOSER UNE QUALITÉ DE SERVICE DANS LA RELATION CLIENT

- Qualifier les aptitudes et postures optimales de la relation client

EXPÉRIMENTER | Jeux : Mastermind de la qualité de service

- Questionner et reformuler
- Accroître la satisfaction de son client

MENER UN ENTRETIEN EFFICACE AUPRÈS D'UN CLIENT

- Optimiser la qualité d'un entretien téléphonique (appel entrant et sortant)

EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : structurer un échange téléphonique

- Assurer un face à face efficace
 - identifier l'impact de sa communication non verbale
 - développer la confiance de son interlocuteur

GÉRER LES SITUATIONS DIFFICILES

- Répondre à une réclamation

EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : gérer la réclamation d'un client

- Dire non sans agressivité
- Désamorcer la colère d'un client
- Maîtriser ses émotions et garder son calme

S'approprier les clés d'une vente complexe

Mener un entretien de vente difficile

2
jours

Objectifs

- Communiquer efficacement pour instaurer un climat de confiance.
- Réussir les étapes d'une vente complexe.
- Développer son influence lors de la négociation.
- Conclure l'entretien en laissant une image positive.

Les plus

- A l'issue de la formation, les candidats auront gagné en assurance et en efficacité dans la réalisation de vente difficile
- Une formation centrée sur des méthodes actives et valorisantes issues du contexte professionnel, sous forme de jeux de rôle, d'échanges interactifs, de travaux de réflexion et d'exercices d'application

Public et prérequis

Commerciaux expérimentés

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux de la vente et de la négociation

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 585 € HT

Réf : **VEXE**

Formacode : 34573

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

13 et 14 février 2025

16 et 17 octobre 2025

Formation à distance :

5 et 6 mai 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/VEXE

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

GAGNER EN EFFICACITÉ DANS SA COMMUNICATION COMMERCIALE

- Valoriser et rassurer son client
- Développer son assertivité et acquérir davantage de confiance en soi
- 🔗 **ÉVALUER | Test : Développez vous de l'assertivité dans votre relation de vente ?**
 - Utiliser l'écoute active, outil essentiel de la vente ciblée
 - Gagner en conviction face à son interlocuteur, la technique cause - conséquence
- 🔗 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation : convaincre rapidement son interlocuteur !**

RENFORCER LA QUALITÉ DE SES OUTILS D'AIDE À LA VENTE

- Réaliser un argumentaire de vente qualifié
- Rédiger un script de vente efficace
- 🔗 **APPLIQUER | Mise en pratique : réaliser des outils de vente efficaces**
 - Préparer les bons supports de communication commerciale
 - Préparer son entretien de vente

RÉUSSIR LES SEPT ÉTAPES D'UNE VENTE COMPLEXE

- Réussir sa phase d'accueil - Faire une bonne première impression
 - exercer son pitch commercial
- 🔗 **APPLIQUER | Réaliser une bonne présentation**
 - instaurer une relation de confiance
- Creuser sa phase de découverte
 - développer l'art de poser les bonnes questions
 - reformuler en se centrant sur les besoins du client
- 🔗 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : percevoir les réactions, les freins et les signaux d'achats**
- Utiliser les composants d'une argumentation réussie
 - présenter efficacement son offre et bien l'argumenter
 - présenter l'offre en lien avec les besoins de votre client
- Formaliser la phase tarifaire
 - défendre son prix
 - argumenter avec intérêt
 - présenter l'offre et convaincre
- Traiter les objections avec efficacité
 - identifier les faiblesses de son offre et rédiger les contre argumentations
 - intégrer les six techniques de gestion d'objections
- 🔗 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : participer à un match d'objections**
- Négocier son offre tarifaire
 - utiliser les règles d'or de la négociation
 - présenter ses arguments de négociation et conserver sa marge
- Conclure la vente et assurer la satisfaction du client

ASSURER LES ACTIONS POST VENTE ET FIDÉLISER SON PORTEFEUILLE CLIENT

- Lister les actions les plus rentables

Prospecter et vendre aux grands comptes

Réussir l'entrée en relation, négocier et conclure ses ventes aux grands comptes

2
jours

Objectifs

- Mettre en œuvre l'entrée en relation avec ses prospects BtoB.
- Persuader ses prospects BtoB.
- Conclure ses ventes avec les prospects BtoB.

Les plus

- Des illustrations et applications concrètes à travers des exemples et des jeux de rôle permettant de vous entraîner
- Une formation de 2 jours pour réussir l'entrée en relation et conclure ses ventes aux grands comptes

Public et prérequis

Tous commerciaux ayant une première expérience en vente BtoB

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux de la vente BtoB

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 585 € HT

Réf : **GRCO**

Formacode : 34572

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

8 et 9 avril 2025

22 et 23 septembre 2025

Formation à distance :

3 et 4 juin 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/GRCO

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

STRUCTURER L'ENTRÉE EN RELATION AVEC UN PROSPECT

- La boîte à outils de l'entrée en relation avec un prospect
 - élaborer la cartographie de votre prospect
 - l'activité, les décideurs et leurs coordonnées
 - l'actualité du prospect et les perspectives de son secteur d'activité
 - les méthodes permettant d'optimiser les recherches d'informations sur les prospects (Linkedin, réseaux sociaux, Google)

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : élaborer la cartographie d'un de vos prospects**

- Les différentes techniques d'entrée en relation
 - la prospection par la recommandation (mode opératoire)

🔗 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : formuler une demande de recommandation**

- la prospection dans le dur combiné mail + téléphone
- le mail centré client "toi-moi-nous"

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : rédiger le mail "toi-moi-nous" de votre prospect**

- les étapes de l'appel téléphonique de prise de rendez-vous

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : rédiger sa trame d'appel téléphonique**

🔗 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : s'entraîner à réaliser l'appel téléphonique de prise de rendez-vous**

- Organisez votre prospection
 - intégrer la prospection dans son quotidien opérationnel
 - structurer votre semaine de prospection efficacement

L'ENTRETIEN DE VENTE R1 AVEC UN PROSPECT

- Présenter sa valeur ajoutée et se différencier
- 🔗 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : s'entraîner à présenter sa valeur ajoutée et se différencier**
- La marguerite de la découverte en mode approche globale
- Apportez de la fluidité dans votre approche globale : le principe des passerelles-rebond
- Différences entre besoins et motivations affect
- L'effet de levier des motivations affect
- Mettre en œuvre les techniques de questionnement (changement et conséquences)

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : rédiger ses questions visant à identifier les motivations affect**

🔗 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : s'entraîner à réaliser son R1**

- Reformuler les motivations affect et les besoins de votre prospect

🔗 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : s'entraîner à reformuler les motivations affect et les besoins de votre prospect**

L'ENTRETIEN DE VENTE R2 AVEC UN PROSPECT

- Argumenter ses solutions en exploitant les motivations affect du prospect : l'argumentation MMS (Motivations / Moyens / Solutions)

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : construisez votre argumentation MMS**

🔗 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : s'entraîner à argumenter en MMS**

- Intégrer la différence entre convaincre et persuader

🔗 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôles : s'entraîner à persuader le prospect**

- Traiter les objections et garder le lead en toute situation

🔗 **EXPÉRIMENTER | Jeu : la bataille des objections**

🔗 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : s'entraîner à garder le lead en traitant les objections**

- Engager votre prospect : les techniques de closing

🔗 **ÉVALUER | Rédiger un plan d'action d'application terrain post-formation**

Professionnaliser vos techniques de vente et de prospection

Accroître ses performances commerciales

2
jours

Objectifs

- Mettre en œuvre les étapes du parcours client BtoB.
- Réussir sa prospection BtoB.
- Réussir ses R1 BtoB.
- Réussir ses R2 BtoB.

Les plus

- Une formation pratico-pratique, opérationnelle centrée sur le quotidien des commerciaux
- Des postures et techniques à mettre en application dès la fin de la formation

Public et prérequis

Commerciaux BtoB tout secteur d'activité

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 585 € HT

Réf : **PROV**

Formacode : 34582

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

10 et 11 février 2025

9 et 10 avril 2025

13 et 14 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PROV

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

IDENTIFIER LES ÉTAPES DU PARCOURS CLIENT BTOB

- Les phases de la prospection
- Les phases de vente / négociation
- Les phases du SAV (expérience client, vente additionnelle)

RÉUSSIR SA PROSPECTION BTOB

- Élaborer la cartographie de votre prospect
 - l'activité, les décideurs et leurs coordonnées
 - l'actualité du prospect et les perspectives de son secteur d'activité
 - les méthodes permettant d'optimiser les recherches d'informations sur les prospects

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : élaborer la cartographie d'un de vos prospects**

- La prise de contact
 - les différentes approches (mail, téléphone, autres)
 - le mail centré client "toi-moi-nous"

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : rédiger le mail "toi-moi-nous" de votre prospect**

RÉUSSIR SON R1 (CLIENT ET/OU PROSPECT)

- Présenter sa valeur ajoutée et se différencier
- Réaliser une découverte centrée client
 - la marguerite de la découverte en mode approche globale
 - l'approche globale d'un prospect versus celle d'un client
 - mettre en œuvre les techniques de questionnement

🔗 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : s'entraîner à présenter sa valeur ajoutée et se différencier**

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : rédiger ses questions de découverte**

🔗 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : s'entraîner à réaliser son R1**

- Reformuler les besoins identifiés

EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : s'entraîner à reformuler en mode "centré client"

RÉUSSIR SON R2 (CLIENT ET/OU PROSPECT)

- Argumenter ses solutions en restant centré client

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : construire son argumentaire "centré client"**

🔗 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : s'entraîner à argumenter "centré client"**

- Identifier la différence entre convaincre et persuader

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : compléter son argumentation avec des arguments "persuader"**

🔗 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôles : s'entraîner à persuader le client et/ou prospect**

- Traiter les objections et garder le lead en toute situation
 - les techniques qui permettent de garder le lead en toute situation

🔗 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : s'entraîner à garder le lead en traitant les objections**

🔗 **EXPÉRIMENTER | Jeu : la bataille des objections**

OCCUPER L'ESPACE COMMERCIAL POST VENTE

- Quelle périodicité de contact post-vente ?
- Quel contenu de contact post-vente ?

🔗 **ÉVALUER | Rédiger un plan d'action d'application terrain post-formation**

Développer vos talents de négociateur en situation de vente

Stratégie, posture et bonnes pratiques pour réussir ses négociations

2
jours

Objectifs

- Adopter les postures d'une négociation réussie.
- Déjouer les super-pouvoirs des négociateurs.
- Mettre œuvre les stratégies de négociation.
- Mettre en application les techniques d'une négociation réussie.

Les plus

- Des exercices pratiques et des jeux de rôle pour favoriser les échanges et permettre aux participants de repartir avec des techniques clé-en-main, prêtes à être utilisées sur le terrain
- La possibilité de travailler directement sur des cas clients réels apportés par les participants

Public et prérequis

Tous commerciaux BtoB ayant déjà une expérience de vente

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les techniques de ventes BtoB

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 585,00 € HT

Réf : **NEVE**

Formacode : 34582

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

7 et 8 avril 2025

4 et 5 décembre 2025

Formation à distance :

7 et 8 juillet 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/NEVE

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

OPTIMISER VOTRE POSTURE EN NÉGOCIATION

- Identifier le principe des préférences comportementales
 - les quatre principales préférences comportementales
 - les douze points d'observation permettant d'identifier les préférences comportementales

📖 **COMPRENDRE | Test : identifier votre préférence comportementale**

🔍 **EXPÉRIMENTER | Atelier : atelier d'identification des préférences comportementales**

- l'adaptabilité relationnelle, un atout majeur pour réussir vos négociations

📖 **APPLIQUER | Cas pratique : identifier les préférences et l'adaptabilité de vos principaux clients**

- Adopter une posture assertive

📖 **COMPRENDRE | Test : êtes-vous assertifs ?**

- les trois postures relationnelles à limiter
- définir la posture assertive et les comportements associés
- distinguer les positions de vie

- Réussir sa posture émotionnelle

- les techniques qui permettent de gérer ses réactions face aux divergences en négociation

🔍 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : s'entraîner à gérer ses réactions émotionnelles face aux divergences**

- les techniques à mettre en application pour gérer les émotions en négociation

🔍 **EXPÉRIMENTER | Jeu : le syndrome de Cannes (Éléments de distanciation émotionnelle)**

🔍 **EXPÉRIMENTER | Jeu : la queue de poisson (Actor's studio de distanciation émotionnelle)**

METTRE EN PRATIQUE LES TECHNIQUES D'UNE NÉGOCIATION RÉUSSIE

- Négociation versus marchandage
- Les postures et super-pouvoirs des négociateurs
 - gérer la posture du négociateur adverse

🔍 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : s'entraîner à optimiser sa posture face à un négociateur**

- les six super-pouvoirs des négociateurs

📖 **APPLIQUER | Cas pratique : rééquilibrer les super-pouvoirs des négociateurs**

- Intégrer et utiliser les stratégies de négociation
 - laissez-vous une marge de manœuvre
 - argumentez avant de rentrer en négociation
 - négociez des engagements à chaque demande de concession
 - réduisez progressivement vos engagements

🔍 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : s'entraîner à mettre en œuvre les stratégies de négociation**

APPLIQUER LA POSTURE ET LES STRATÉGIES DE NÉGOCIATION EN SITUATION DE VENTE

- Préparer votre négociation en lien avec les stratégies

📖 **APPLIQUER | Cas pratique : préparer votre négociation**

🔍 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle filmés : s'entraîner à négocier**

- Que faire en cas de blocage ?
 - relancer la négociation en cas de blocage
 - dire non tout en continuant à négocier

🔍 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : s'entraîner à gérer les blocages**

📖 **ÉVALUER | Rédiger un plan d'action d'application terrain post-formation**

Comment rendre vos présentations impactantes grâce à PowerPoint

PowerPoint au service de vos talents d'orateur

COCCO

Durée indicative

1 jour

Objectifs

- Transposer ses idées dans une présentation impactante.
- Appliquer les fondamentaux d'une présentation impactante.
- Construire une présentation impactante.

Les plus

- Une formation opérationnelle et interactive, axée sur la mise en pratique
- Des trucs et astuces pour acquérir les bons réflexes d'une présentation, de sa conception à son animation

Profil des participants

Responsables, collaborateurs face à un auditoire (réunion, conférence, présentation, formation, séminaire...) et souhaitant optimiser leurs techniques d'interventions avec un diaporama PowerPoint

Modalités pratiques

Réf : YPRI

Formacode : 15002 / 70312

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Vous souhaitez construire une présentation efficace à l'aide de PowerPoint afin de simplifier la compréhension et la lisibilité de vos auditeurs ? Vous voulez apprendre à économiser du temps de mise en page et gagner en efficacité dans la réalisation de vos présentations ? Cette formation proposée en exclusivité intra permettra à tous les responsables et collaborateurs faisant face à un auditoire de s'approprier les fondamentaux d'une présentation impactante pour transmettre au mieux les idées

POSER LES BASES DE VOS OBJECTIFS DE PRÉSENTATION

- Identifier la cible de vos présentations
 - les spécificités d'une présentation en interne
 - les spécificités d'une présentation en externe
 - les spécificités propres au public
- Identifier les messages prioritaires
 - distinguer les messages prioritaires des messages secondaires
 - faire le lien entre objectifs et messages
- Quel contexte de présentation (réunions, salle, nombre de participants) ?
 - les présentations en petit comité
 - les présentations en mode conférence
 - les présentations à distance (Teams, Webex, Zoom)
- Les complémentarités entre l'oral et l'écrit
 - différencier les messages à l'oral des contenus écrits des présentations
 - identifier en amont les messages oraux absents de vos présentations

COMPRENDRE | Atelier : construire vos objectifs de présentation

RÉUSSIR LE DESIGN IMPACTANT DE VOS PRÉSENTATIONS

- Le choix de l'arrière-plan et le contraste
- Texte versus graphisme : quelles règles ?
- Les éléments graphiques qui perturbent la clarté
 - comment gérer les graphiques dans une présentation ?
 - comment gérer les tableaux dans une présentation ?
- Transformer une information en visuel impactant (schéma, audio, vidéo)

APPLIQUER | Atelier : construire une présentation impactante

- Optimiser les animations de vos présentations

Credit management pour commerciaux

Initiation au Risque clients



Durée indicative

1 jour

Objectifs

- Évaluer les risques liés aux délais de paiement consentis par l'entreprise à ses clients.
- Réaliser une analyse efficace et pragmatique de ses clients et/ou de ses prospects afin d'évaluer les risques d'impayés.
- Sécuriser le paiement du Chiffre d'Affaires conclu.

Les plus

- Le Risque clients abordé sous l'angle de la relation commerciale
- Les clés pour évaluer la situation économique et financière de son client
- L'opportunité d'échanger sur les contextes professionnels particuliers des participants

Profil des participants

Directeurs des ventes, inspecteurs commerciaux, VRP, vendeurs sédentaires, Administration des ventes (ADV), commerciaux, directeur commercial

Modalités pratiques

Réf : YCMC

Formacode : 34088 / 34573

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

En tant que commercial, vous jouez un rôle crucial dans la croissance et la rentabilité de votre entreprise. La gestion efficace du crédit est un aspect essentiel de votre travail, car cela vous permet de maintenir des relations solides avec vos clients tout en minimisant les risques financiers pour votre organisation. Cette formation, proposée en exclusivité intra, vous permettra d'explorer en détail les différents aspects du crédit management et son impact sur votre activité commerciale

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

LES ENJEUX DU "CRÉDIT CLIENT"

- Identifier le mécanisme et les origines de la défaillance des entreprises
- 📖 **COMPRENDRE | Expliquer l'importance de la politique crédit en quelques calculs**
- Les différents acteurs du Crédit Management
- Les règles juridiques venant impacter la fonction crédit : LME, facturation, prescription...

LES CLÉS DE COMPRÉHENSION DE LA SANTÉ FINANCIÈRE DU CLIENT/PROSPECT

- Les différentes approches possibles
- Les sources d'information utiles : sources financières, juridiques, commerciales...
- Les basiques de l'analyse financière orientée risque clients

📖 **APPLIQUER | Cas pratique : lecture d'un bilan et d'un compte de résultat**

LES OUTILS PERMETTANT DE LIMITER LE RISQUE CLIENT

- Les outils contractuels : l'importance des documents juridiques lors du cycle de commercialisation
- 📖 **COMPRENDRE | Travail de réflexion autour des Conditions Générales de Vente (CGV)**
- Les moyens de paiement
- 📊 **ÉVALUER | Synthèse avantages/inconvénients des différents moyens de paiement**
- Sécuriser le paiement des factures dans le cadre de la relation commerciale
 - assurance crédit et affacturage : opportunités et contraintes
 - être pro-actif dans la sécurisation du paiement : Dailly, Délégation de paiement, suretés...

LA SURVENANCE DE L'IMPAYÉ : QUEL RÔLE POUR LE SERVICE COMMERCIAL ?

- Le positionnement dans la phase de relance
- 📖 **APPLIQUER | Rédiger un process de relance**
- Les outils de négociation et de pression pour obtenir le paiement
- 📖 **APPLIQUER | Illustration : rédiger un protocole d'accord**
- Redressement et liquidation judiciaire : identifier les impacts pour la relation commerciale

Booster votre closing de vente grâce aux meilleures méthodes d'expert

Maximisez vos résultats de vente

1
jour

Objectifs

- Préparer son closing en intégrant les facteurs de réussite.
- Formuler un closing efficace.
- Réussir son closing.

Les plus

- Une formation pratico-pratique, opérationnelle vous permettant de l'appliquer dès le retour sur le terrain
- Les méthodes et outils indispensables pour conclure une vente

Public et prérequis

Tous commerciaux

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 055,00 € HT

Réf : **CLOV**

Formacode : 34592

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
21 mai 2025

Formation à distance :
5 novembre 2025

Voir toutes les dates :
www.gereso.com/CLOV

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

LE CLOSING SE PRÉPARE : LES FACTEURS QUI FAVORISENT LE CLOSING

- Une excellente connaissance de l'actualité du client et de son secteur d'activité
 - identifier les informations pertinentes concernant l'actualité de votre client
 - identifier les informations pertinentes concernant le secteur d'activité du client
 - comment utiliser ses informations au moment du closing

🔗 APPLIQUER | Cas pratique client / prospect

- Une découverte basée sur une approche émotionnelle
 - l'impact de l'intelligence émotionnelle dans la prise de décision
 - comment utiliser l'intelligence au moment du closing

🔗 COMPRENDRE | Identifier l'impact de l'approche émotionnelle sur la prise de décision du client / prospect

- Une argumentation persuasive (convaincre versus persuader)

🔗 COMPRENDRE | Identifier les arguments persuasifs

- Une excellente connaissance comportementale de votre client / prospect
 - identifier le fonctionnement comportemental de votre client
 - mettre en avant une posture d'adaptabilité pour mieux conclure
 - comment mettre en œuvre l'adaptabilité à l'occasion du closing

🔗 COMPRENDRE | Identifier les comportements types des clients / prospects

FORMULER UN CLOSING EFFICACE

- La proposition directe
- L'alternative orientée
- La synthèse centrée client
- L'affirmative interrogative

🔗 EXPÉRIMENTER | Jeux de rôles : s'entraîner à conclure une vente

Gérer efficacement les situations commerciales difficiles

Comment faire face et lever les objections, blocages, conflits... ?

2
jours

Objectifs

- Déployer ses compétences personnelles et sociales au service de la vente et de la négociation.
- Gérer les situations délicates en clientèle pour gagner en efficacité.
- Traiter les situations commerciales difficiles.
- Appliquer les règles de la négociation.
- Adopter les bonnes pratiques d'une négociation pour gagner des ventes.

Les plus

- Les stagiaires repartent avec une feuille de route des actions à mettre en œuvre dans leur activité professionnelle
- La formation, basée sur les techniques de ventes, est enrichie des cas de figure des participants, étudiés durant la formation
- Des training tout au long des deux jours pour une formation dynamique et application immédiate

Public et prérequis

Tous commerciaux avec l'expérience d'entretien de vente, chargés de clientèle, chargés d'affaires, technico-commerciaux, responsables commerciaux

Prérequis : Il est recommandé de disposer d'une première expérience dans la vente et d'avoir réalisé des RDV en clientèle

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 585 € HT

Réf : CODI

Formacode : 34573

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

17 et 18 mars 2025

24 et 25 novembre 2025

Formation à distance :

30 juin 2025 et le 1^{er} juillet 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CODI

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

S'APPROPRIER LES DIFFÉRENTES FORMES DE COMMUNICATION

- Définir ses compétences personnelles et sociales
 - renforcer l'image de l'entreprise

IDENTIFIER LES SITUATIONS DÉLICATES EN CLIENTÈLE

- Identifier l'origine des conflits
 - gérer les situations délicates (litiges, clients envahissants, annonce d'une mauvaise nouvelle)
 - analyser les objections clients en vente et élaborer des réponses adaptées

S'APPROPRIER LES RÈGLES EN NÉGOCIATION

- Définir la notion de négociation
 - identifier les curseurs du pouvoir
 - définir les règles à appliquer

PRÉPARER SA NÉGOCIATION

- Définir ses objectifs selon la rentabilité de son affaire
 - préparer ses arguments et les hypothèses en clientèle
 - analyser le rapport de force

SORTIR DES SITUATIONS DE MARCHANDAGE DANS UNE NÉGOCIATION

- Clarifier les intérêts de chacun
 - argumenter avant de rentrer en négociation
 - réussir à négocier des contreparties
 - répondre aux objections en creusant et en isolant la demande
 - conserver le lead en entretien
 - engager le client vers la signature

Chacun des points traités fera l'objet d'applications pratiques : atelier, jeux de rôle, mises en situations,...

Augmenter votre impact commercial grâce au storytelling et au pitch

Captivez votre audience et stimulez vos ventes

2
jours

Objectifs

- Exploiter le commercial storytelling pour convaincre.
- Réaliser un pitch impactant.
- Construire un storytelling impactant.
- Améliorer sa posture d'orateur.

Les plus

- Une formation pratico-pratique, opérationnelle vous permettant de l'appliquer dès le retour sur le terrain
- Une formation qui permet d'accroître son efficacité commerciale

Public et prérequis

Tous commerciaux ou entrepreneur

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les techniques de vente

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 585 € HT

Réf : **SPIT**

Formacode : 15004

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

5 et 6 mai 2025

13 et 14 novembre 2025

Formation à distance :

3 et 4 février 2025

29 et 30 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/SPIT

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

LA NOTION DE STORYTELLING ET DE PITCH

- Storytelling versus Pitch
- Quels sont les objectifs du storytelling et du pitch ?
- Les enjeux du storytelling à l'ère du digital
- Convaincre et persuader : quelles différences ?

LES ÉTAPES D'UN PITCH IMPACTANT

- Les caractéristiques d'un pitch impactant
 - une accroche permettant de capter l'attention et persuader
 - une promesse porteuse de valeur ajoutée
 - des solutions centrées client pour convaincre
 - convaincre et persuader pour engager

 **APPLIQUER | Atelier de construction d'un pitch**

 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : s'entraîner au pitch**

- Le pitch elevator

 **APPLIQUER | Atelier de construction d'un pitch elevator**

 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : s'entraîner au pitch elevator**

L'ART DU STORYTELLING

- Les caractéristiques d'un storytelling
 - renforcer l'adhésion du public
 - créer un ancrage émotionnel
 - permettre une projection de l'auditoire
- Structuration de la mise en récit
- Comment créer un récit adapté
 - quel storytelling pour quel public ?
 - quel storytelling impactant en phase d'argumentation ?
 - comment impacter par le storytelling lors du traitement des objections ?

 **APPLIQUER | Atelier de construction de storytelling**

 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : s'entraîner à tester son storytelling**

L'ART DE L'ORATEUR

- Comment se mettre en conditions, l'état optimale de l'orateur
- Comment s'impliquer dans sa prise de parole pour se différencier

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation individuelle filmée**

Leadership pour commerciaux

Développer votre leadership par intelligence relationnelle

1
jour

Objectifs

- Développer son intelligence relationnelle.
- Utiliser les clés de l'adaptabilité relationnelle.
- Réussir sa communication commerciale avec l'intelligence émotionnelle.

Les plus

- Une formation pratico-pratique, opérationnelle vous permettant de l'appliquer dès le retour sur le terrain
- Les outils, méthodologies et conseils personnalisés d'une consultante expert

Public et prérequis

Tous commerciaux

Prérequis : Il est recommandé de disposer d'une expérience réussie dans la relation client

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 055 € HT

Réf : **LEIR**

Formacode : 34554

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

21 mars 2025

4 juillet 2025

26 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/LEIR

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

L'INTELLIGENCE RELATIONNELLE, MODE D'EMPLOI

- Qu'appelle t-on intelligence relationnelle ?
- Les liens entre l'intelligence relationnelle et l'intelligence émotionnelle
- Qu'appelle t-on intelligence émotionnelle

RÉUSSIR L'ADAPTABILITÉ RELATIONNELLE AVEC VOS CLIENTS / PROSPECTS

- Intégrer la différence entre comportements et psychologie
- De quelles façons l'observation des comportements permet d'identifier les préférences relationnelles de votre interlocuteur ?
 - identifier l'importance du verbal
 - identifier l'importance du para-verbal
 - identifier l'importance du non-verbal

🕒 ÉVALUER | Test DISC

- Les 12 points d'observation permettant d'identifier les préférences relationnelles de votre interlocuteur

🕒 ÉVALUER | Test : déterminer votre potentiel relationnel

📖 COMPRENDRE | Cas pratique : identifier les préférences relationnelles

- L'intelligence relationnelle ou comment s'adapter ?
 - les composantes de l'adaptabilité relationnelle
 - mettre en œuvre mon adaptabilité relationnelle

🔗 EXPÉRIMENTER | Jeu de rôle : s'entraîner à mettre en œuvre les outils de l'adaptabilité relationnelle

L'INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE, UN ATOUT DANS LES RELATIONS

- Le pouvoir des émotions dans la relation avec l'autre
- Utiliser les émotions dans les différentes phases de l'entretien avec un client / prospect

📖 COMPRENDRE | Test : intelligence émotionnelle

Leadership pour managers commerciaux

Pratiquer un management fédérateur

2
jours

Objectifs

- Adopter la posture du manager coach pour un management fédérateur.
- Accompagner ses collaborateurs dans la mise en œuvre de leurs objectifs de moyens.
- Fédérer ses équipes autour d'une stratégie commune.

Les plus

- Les outils, méthodologies et conseils personnalisés d'une consultante expert

Public et prérequis

Tous managers

Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'une expérience réussie et d'être en poste en tant que manager

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 585 € HT

Réf : **LEMA**

Formacode : 34554

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

13 et 14 février 2025

26 et 27 mai 2025

8 et 9 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/LEMA

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

CRÉER LE LIEN ENTRE ORIENTATIONS STRATÉGIQUES ET OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- Identifier le rôle vertueux du manager dans le relais des orientations stratégiques
 - intégrer la différence entre objectifs stratégiques et objectifs opérationnels
 - la posture managériale en lien avec les orientations stratégiques
- Faire adhérer les collaborateurs aux orientations stratégiques
 - comment structurer son message auprès de vos collaborateurs
 - comment impliquer les collaborateurs aux orientations stratégiques

🔍 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : faire adhérer les collaborateurs aux orientations stratégiques**

ENJEUX ET POSTURE DU MANAGER COACH, UN MANAGEMENT FÉDÉRATEUR

- Identifier les différences entre le management, le leadership et le management coach
 - Comment passer de manager à leader ?
- 📖 **COMPRENDRE | Test : mes orientations de leadership**
- Comment passer de manager à manager-coach ?
 - la posture coach pour faire progresser vos collaborateurs
 - comment rendre vos collaborateurs acteurs de la réussite grâce à votre posture coach
 - responsabiliser vos collaborateurs grâce à votre posture coach

🔍 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : adopter une posture de manager-coach lors d'un entretien avec un de vos collaborateurs**

- Les quatre piliers du développement des compétences des collaborateurs

🔧 **APPLIQUER | Atelier : identifier la phase d'apprentissage de vos collaborateurs**

- Les quatre niveaux de maturité des collaborateurs

📖 **COMPRENDRE | Intégrer le leadership situationnel**

- Gérer les décalages entre objectifs de moyens et objectifs de résultats
 - intégrer la différence entre un objectif de moyen et un objectif de résultat
 - débriefing vos collaborateurs sur leurs objectifs de moyens et de résultat

🔧 **APPLIQUER | Cas pratique : construire votre matrice d'objectifs de moyens et de résultats**

🔍 **EXPÉRIMENTER | Jeu de rôle : mener un entretien "moyens versus résultats" avec un de vos collaborateurs**

FÉDÉRER SON ÉQUIPE AUTOUR D'UNE IDENTITÉ COMMUNE

- Exploiter l'intelligence collective de votre équipe
- Faciliter l'agilité et la créativité au quotidien

🔍 **EXPÉRIMENTER | Jeu de rôle : s'entraîner à fédérer une équipe autour d'un thème commun**

Professionaliser votre vente en boutique et magasin (retail)

Développer les techniques de vente les plus efficaces pour augmenter les résultats commerciaux

C C C C

Durée indicative
1 jour

Objectifs

- Créer un climat de confiance dès les premiers instants.
- Détecter les besoins des clients.
- Argumenter en lien avec les besoins des clients.
- Embarquer la décision de ses client.

Les plus

- Une formation pratico-pratique, opérationnelle vous permettant de l'appliquer dès le retour sur le terrain
- Cette formation laissant la place à des illustrations concrètes face aux difficultés rencontrées et en adéquation avec les besoins des apprenants

Profil des participants

Tout vendeur en magasin

Modalités pratiques

Réf : YVBM

Formacode : 34566 / 35052

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Vous êtes propriétaire d'une boutique ou vendeur en magasin et vous voulez améliorer vos compétences de vente ou celle de vos équipes. Pour vous aider ou aider vos équipes à définir les besoins des clients, les conseiller efficacement et les fidéliser à long terme, nous vous proposons cette formation 100% pratique proposée en exclusivité intra-entreprise. Elle vous fournira toutes les clés pour gagner en assurance et en efficacité pour améliorer vos techniques de vente

LES FONDAMENTAUX DE L'ACCUEIL EN MAGASIN

- Réussir le premier contact
- Donner confiance dès les premiers instants

CRÉER UN CLIMAT DE CONFIANCE

- La posture relationnelle (verbale, para-verbale, non-verbale)
- Déterminer la proxémie et la gestion de l'espace

🔗 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôles : s'entraîner à créer un climat de confiance**

LES ÉTAPES DE LA VENTE EN MAGASIN

- Intégrer les techniques de questionnement et détecter les besoins des clients

🔗 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôles : s'entraîner à détecter les besoins des clients**

- Définir les intentions d'achat des clients
- Mettre en place la reformulation pour mieux interpréter les besoins des clients

🔗 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôles : s'entraîner à reformuler**

- Argumenter en lien avec les besoins des clients : l'argumentation BMS (Besoins, Moyens, Solutions)

🔗 **APPLIQUER | Atelier : construire son argumentation BAS**

🔗 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : s'entraîner à argumenter**

- Embarquer la décision de votre client
 - traiter les objections
 - conclure la vente

🔗 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : s'entraîner à embarquer la décision de votre client**

Être tuteur d'un commercial

Intégrer et fidéliser, les bonnes pratiques



Durée indicative
2 jours

Objectifs

- Intégrer le rôle du tuteur.
- Préparer sa feuille de route.
- Utiliser des outils pour accompagner le tutoré avec efficacité.
- Adopter la posture de coach-facilitateur auprès du tutoré.

Les plus

- Une formation pratico-pratique, permettant une application concrète, dès le retour sur le terrain
- Une formation interactive s'articulant autour de nombreux ateliers et jeux de rôle

Profil des participants

Coachs, tuteurs, manager-coachs

Modalités pratiques

Réf : **YTUC**

Formacode : 34554 / 34573

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

Conduire un nouveau collaborateur vers l'autonomie en entreprise est une responsabilité importante. Le tuteur doit aider le nouvel employé à s'intégrer rapidement et efficacement dans son rôle de commercial. Identifier les besoins de formation de son nouveau collègue et lui fournir les outils et les compétences nécessaires pour réussir dans son travail sont les rôles d'un tuteur. Pour aider vos tuteurs à créer un environnement de travail positif et à maintenir une communication efficace avec son commercial pour assurer sa réussite à long terme, nous vous proposons cette formation 100% pratique proposée en exclusivité intra-entreprise. Elle vous fournira toutes les clés pour adopter le rôle et la posture de tuteur et accompagner le tutoré avec efficacité

DÉFINIR LE RÔLE DU TUTEUR

- Tuteur, développeur de talent, accompagnateur
- Identifier les enjeux du tutorat et le mode opératoire

DÉFINIR LA FEUILLE DE ROUTE AVEC LE TUTORÉ

- Présenter son rôle
- Présenter les relations d'accompagnement
- Présenter les objectifs

🔍 **EXPÉRIMENTER | Jeu de rôle : le premier entretien avec le tutoré**

LE TUTEUR, UN COACH FACILITATEUR

- Élaborer un diagnostic des compétences acquises et à acquérir : un outil le TCA

🔧 **APPLIQUER | Atelier : construire un TCA**

- Construire le parcours d'accompagnement

🔧 **APPLIQUER | Atelier : construire le parcours d'accompagnement du tutoré**

ACCOMPAGNER L'AUTONOMIE DU TUTORÉ

- Les quatre piliers du développement des compétences
 - l'attention
 - l'engagement actif
 - le retour d'information
 - la consolidation

🔍 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : gérer chacune des étapes de l'apprentissage**

RÉALISER UN FEEDBACK POSITIF ET ENGAGEANT

- Intégrer les techniques de questionnement
- Engager le tutoré dans l'échange constructif
- Faire prendre conscience des étapes à franchir

🔍 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : réaliser un feedback positif et engageant**

FINALISER UNE ACTION DE TUTORAT

- Effectuer le bilan du tutorat en co-construction avec le tutoré
- Fixer les actions à venir en totale autonomie

🔍 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : finaliser une action de tutorat**

Professionnaliser votre accueil physique et téléphonique

Devenez un expert en communication

4

Durée indicative

1 jour

Objectifs

- Développer en situation professionnelle les fondamentaux de l'accueil physique et téléphonique.
- Appliquer les techniques de communication en situation d'accueil.
- Gérer efficacement les tensions en situation d'accueil.

Les plus

- Une formation pratico-pratique, opérationnelle vous permettant de l'appliquer dès le retour sur le terrain
- Cette formation laissant la place à des illustrations concrètes face aux difficultés rencontrées et en adéquation avec les besoins des apprenants

Profil des participants

Toute personne en situation d'accueil

Modalités pratiques

Réf : YPHT

Formacode : 15002 / 35052

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Vous souhaitez améliorer l'expérience client en renforçant les compétences de vos employés en matière d'accueil, définir correctement les besoins des clients et leur offrir un accueil chaleureux et professionnel, qu'il s'agisse d'un accueil en personne ou téléphonique ? Vous désirez développer les meilleures pratiques pour gérer les interactions avec les clients et les techniques pour améliorer la communication verbale et non verbale ? Pour vous aider ou aider vos équipes à définir les besoins des clients, les conseiller efficacement et les fidéliser à long terme, nous vous proposons cette formation 100% pratique proposée en exclusivité intra-entreprise. Elle vous fournira toutes les clés pour gérer efficacement les interactions avec les clients et avoir une meilleure confiance en vous pour communiquer de manière professionnelle et efficace

IDENTIFIER LES ENJEUX DE L'ACCUEIL

- L'importance du premier contact
- L'importance de l'image de la qualité de service

LES FONDAMENTAUX DE L'ACCUEIL

- Intégrer les spécificités du non-verbal (accueil physique)
 - le poids de la gestuelle et des mimiques (regard, sourire)
 - intégrer la proxémie et la gestion de l'espace

EXPÉRIMENTER | Jeu de rôle : gérer son non-verbal en phase d'accueil

- Identifier les spécificités du para-verbal et du verbal (accueil physique et téléphonique)
 - la voix : les règles concernant le débit, le rythme, l'articulation et le volume
 - le vocabulaire : les formules à privilégier, celles à éviter

APPLIQUER | Atelier : les formules à privilégier

- le vocabulaire : les mots forts, les mots faibles, les mots freins


APPLIQUER | Atelier : les 3F

EXPÉRIMENTER | Jeux de rôles : gérer le para-verbal et le verbal

- Les techniques de communication
 - l'écoute et l'écoute active
 - utiliser la reformulation
 - mettre en place les techniques de questionnement

EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : gérer les techniques de communication

ACCUEIL ET SITUATIONS TENDUES

- Les règles pour solutionner les divergences en situation d'accueil
 - Les règles pour solutionner les tensions en situation d'accueil
-  EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : gérer les situations tendues

Communiquer et présenter avec impact - Stage intensif pour commerciaux

Améliorez votre communication pour des présentations convaincantes

Durée indicative
2 jours

Objectifs

- Améliorer sa posture relationnelle face à un client.
- Développer une communication impactante.
- Analyser le rôle et l'impact des émotions dans la communication.

Les plus

- Une formation opérationnelle pour prendre conscience de l'impact de sa communication et de son "outil corps"
- De bonnes pratiques et des conseils individualisés pour identifier ses points forts en matière de communication impactante
- La possibilité pour les participants de venir avec leurs pitches et mises en situations réelles pour les travailler avec le consultant

Profil des participants

Tous commerciaux souhaitant améliorer leur capacité à communiquer efficacement en public.

Modalités pratiques

Réf : YCPI

Formacode : 15004 / 15012

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Vous souhaitez améliorer votre communication en public et votre capacité à présenter des idées de manière convaincante ? Vous désirez apprendre les techniques de présentation efficaces et les méthodes pour communiquer avec impact, que ce soit lors de présentations en groupe ou de réunions individuelles ? Pour vous aider à développer une communication impactante, nous vous proposons cette formation 100% pratique proposée en exclusivité intra-entreprise. Elle vous fournira toutes les clés pour améliorer votre posture relationnelle face à un client.

L'OUTIL CORPS

- Identifier les trois catégories de communication, verbale, non-verbale, para-verbale
- Prendre conscience de l'importance de son corps et de celui de son auditoire
- Maîtriser son corps
- Maîtriser sa voix
- Gérer sa respiration
- Définir et gérer son trac et son stress

 **EXPÉRIMENTER** | Mise en situation individuelle filmée - Débriefing

SE METTRE EN CONDITION, L'ÉTAT OPTIMAL DE L'ORATEUR IMPACTANT

- Se centrer, le « pourquoi » de son intervention
- S'impliquer dans sa prise de parole
- Se relaxer et s'échauffer
- Se rendre disponible, échanger et non monologuer

 **EXPÉRIMENTER** | Mise en situation - Débriefing

SE METTRE EN SCÈNE, CAPTER L'ATTENTION

- Identifier ce que j'é mets en tant que personne, et le mettre au service de mon discours
- Rythmer sa prise de parole
- Jouer avec son regard
- S'exprimer avec son corps et sa gestuelle

 **APPLIQUER** | Mise en situation filmée - Débriefing

IDENTIFIER SON AUDITOIRE, SON BESOIN, SES ÉMOTIONS

- Être attentif à son interlocuteur et se mettre en empathie pour s'adapter
- Établir un lien émotionnel entre vous et l'interlocuteur
- L'introduction et la conclusion, les étapes essentielles pour persuader en plus de convaincre

 **APPLIQUER** | Cas pratique : structurer un récit - Restitution au groupe

Fondamentaux du e-commerce

Élaborer, déployer et piloter une stratégie de vente en ligne

2
jours

Objectifs

- Bâtir une stratégie e-commerce pour ensuite en piloter son déploiement opérationnel.
- Intégrer les fondamentaux d'un site web : le CMS, l'offre, l'arborescence, les fonctionnalités.
- Appliquer les techniques du e-merchandising, UX et UI.
- Utiliser les différents leviers permettant de générer du trafic et des conversions sur son site e-commerce
- Piloter sa performance en ligne

Les plus

- Un panorama complet des stratégies, techniques et outils pour vendre sur le web
- Une formation pratico-pratique avec de nombreux ateliers
- Des exemples de logiciels gratuits ou en freemium à utiliser

Public et prérequis

Responsables marketing, marketing-communication, digital, marketing client / relationnel, expérience client, promotion des ventes, chefs de projet digital. e-commerce ou toute personne souhaitant acquérir les techniques, méthodes et outils pour développer ses ventes à travers les canaux digitaux.

Prérequis : Aucun niveau de connaissance préalable n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 570 € HT

Réf : **ECOM**

Formacode : 34530

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

28 et 29 avril 2025

3 et 4 décembre 2025

Formation à distance :

10 et 11 juin 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ECOM

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Cette formation intègre les toutes dernières actualités et outils ayant une incidence sur la performance en e-commerce : updates Google, Google Analytics 4, Chat GPT

LES FONDAMENTAUX : LE MARCHÉ, LES CLIENTS, LES BRIQUES POUR CONSTRUIRE SON SITE

- Les chiffres du marché, son évolution, les grandes tendances, avec les dernières mises à jour
 - le marché français, valeur, croissance, au global et par secteur, évolution du panier moyen, des taux de conversion
 - le marché européen et mondial, mise en perspective
 - impact RSE
- Le comportement du consommateur
 - une maturité des acheteurs en ligne
 - le parcours client en ligne : la matrice CEPA (Consideration, Evaluation, Purchase, Advocacy)
 - le "messy middle" selon Google
 - les incidences sur le e-commerce
- Les briques indispensables d'un site e-commerce
 - quel business modèle choisir ? Market place, vente directe, abonnement...
 - choisir sa solution e-commerce : comment arbitrer entre les différents CMS (Prestashop, Magento, Shopify...)
 - quels modes de livraison choisir ? Stocker ou passer par un prestataire ?
 - quels modes de moyen de paiement proposer ? Qu'est-ce qu'un PSP ?

🔗 **APPLIQUER | Atelier : auditer les briques de votre site web**

CRÉER DU TRAFIC

- L'équation du web : $CA = \text{trafic} \times \text{panier moyen} \times \text{taux de conversion}$
- Comment construire le trafic vers son site web ?
- Les différents leviers : direct, SEO, SEA, affiliation, réseaux Sociaux, e-mailing...
- Les différents indicateurs de trafic (KPI) à suivre : CPC, CPV, CPM, CPA...
- Quel levier pour quel objectif, sous quelle temporalité ?

🔗 **COMPRENDRE | Atelier SEO : trouver et investir sur les bons mots clés, la logique de longue traîne**

🔗 **APPLIQUER | Définir sa stratégie d'acquisition de trafic**

AVOIR UN SITE EFFICACE : NAVIGATION ET MERCHANDISING UX / UI

- Convertir son trafic en vente : les meilleures pratiques de l'e-merchandising
 - la Home Page : démonstration, comparaison de sites, top 20 des meilleures pratiques
 - le moteur de recherche : les enjeux, focus sur la page de résultat de recherche
 - la page produit : que mettre en valeur ? Comment augmenter son taux de clic ?
 - le tunnel de commande : depuis la mise au panier jusqu'au paiement, les étapes importantes

🔗 **APPLIQUER | Atelier sur les étapes et les bonnes pratiques de conversion**

Vendre plus et mieux à l'ère du digital et des réseaux sociaux

Pratiquer le Social Selling

2
jours

Objectifs

- Analyser les enjeux des réseaux sociaux.
- Faire du SMO : Social Media Optimisation.
- Adapter sa communication aux principaux réseaux.
- Élaborer des posts impactants, texte et image.
- Utiliser LinkedIn pour en faire un outil de Social Selling et de prospection.

Les plus

- Des ateliers pratiques pour un ROI rapide, sur les posts, sur l'algorithme des réseaux sociaux, sur la prospection commerciale et gestion du bad buzz
- Une pédagogie active, s'appuyant sur de nombreuses applications pédagogiques

Public et prérequis

Tout commercial dans une démarche B2B souhaitant utiliser les réseaux sociaux, les optimiser et prospecter avec LinkedIn

Prérequis : Aucun niveau de connaissance préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 585 € HT

Réf : **SOSE**

Formacode : 34530

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

18 et 19 mars 2025

20 et 21 octobre 2025

Formation à distance :

5 et 6 juin 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/SOSE

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Les réseaux sociaux prennent de plus en plus d'importance, LinkedIn est devenu un indispensable, soyez à jour des dernières tendances

LES FONDAMENTAUX

- Panorama, enjeux, tendances
- Temps passés sur les réseaux sociaux, usages, panorama France et Mondial
- Les dernières tendances : Podcast, short vidéo, Super App, Metaverse
- Les comportements, les changements, les devices, les objectifs à poursuivre

SMO : SOCIAL MEDIA OPTIMIZATION

- SEM = SEO + SEA + SMO Search Engine Marketing = référencement naturel et payant + les réseaux sociaux
- SMO = Social Media Optimization : Que faire sur les réseaux sociaux ? Comment les utiliser en complément d'un site web ?
- Les principaux KPI : taux de réaction, taux d'engagement
- Les meilleures pratiques à adopter par réseau social

APPLIQUER | Atelier pratique : comparer avec les concurrents, les leaders, définir sa stratégie

- La ligne éditoriale : quoi publier ? Sujet, information, forme, utiliser la curation

APPLIQUER | Atelier pratique : rendre vos posts plus impactants

- Les risques des réseaux sociaux, comment optimiser son e-reputation, que faire en cas de bad buzz ?

APPLIQUER | Atelier pratique : gérer le bad buzz

SOCIAL SELLING

- Comment utiliser les réseaux sociaux pour développer ses ventes ?
 - les influenceurs et l'affiliation ou le display
 - ses propres comptes pour générer du trafic et des ventes
 - la nouvelle tendance du Live Shopping
- Cas particulier de LinkedIn : upgradez votre profil à un niveau expert

APPLIQUER | Atelier pratique : upgrader votre profil au niveau Expert

- LinkedIn : qui inviter dans son réseau, quoi poster, comment augmenter son nombre de vues ?

APPLIQUER | Atelier pratique : inviter 100 personnes

EXPÉRIMENTER | Atelier pratique : rédiger un post, et viser 2 000 vues minimum

- LinkedIn : s'en servir pour faire de la prospection et de la fidélisation

COMPRENDRE | Exemples de comptes, de cas d'entreprise

Droit des affaires





Le sommaire

Droit des sociétés

Actualités du droit des sociétés Dernières dispositions législatives et jurisprudentielles	ACTU	560
L'essentiel du droit des sociétés Acquérir les fondamentaux juridiques des entreprises		561
Assistant(e) juridique spécialisé(e) en droit des sociétés Acquérir les aspects clés de votre fonction		562
Pratique de la Société Anonyme (SA) Constitution et règles de gouvernance	EXCLU INTRA	563
Gérer juridiquement une société civile immobilière (SCI) Règles juridiques et fiscales de la SCI	EXCLU INTRA	564

Droit des contrats

Les fondamentaux du droit des contrats Intégrer les règles de base communes des contrats soumis au droit français		565
Sécuriser ses accords commerciaux en B to B Identifier les risques juridiques et commerciaux liés aux réglementations encadrant la relation commerciale		566

Restructuration de sociétés

Procédures collectives des entreprises en difficulté Défendre ses droits en tant que créancier		567
Accompagnement RH des transformations et restructurations d'entreprises Accompagner le changement par les compétences		568
Gestion sociale des fusions et transferts d'activités Incidences en droit du travail et protection sociale	EXCLU INTRA	569
Les opérations de restructuration de l'entreprise Aspects juridiques, comptables et fiscaux	EXCLU INTRA	570
Transformation d'entreprise : restructurations, licenciements économiques et PSE La gestion sociale des difficultés économiques		571

Responsabilités et contentieux

Recouvrement de créances Prévenir les risques d'impayés et gérer le contentieux		572
Credit management Les fondamentaux de la gestion du Risque Clients		573
Optimiser le crédit client Gestion du risque client et du recouvrement de créances	OFFRE MODULAIRE	574
Paie et RH dans la nouvelle convention de la Métallurgie Intégrer tous les enjeux RH et paie de la CCN 2024 de la métallurgie	NOUVEAU EXCLU INTRA	575

Marchés publics

L'essentiel des contrats publics Spécificités, opportunités et risques associés aux différents contrats		576
La dématérialisation des marchés publics Plateformes, Document Unique de Marché Européen (DUME), sourcing et innovations		577
Remporter des marchés publics Élaborer et valoriser sa candidature et son offre pour optimiser ses chances de succès		578



Actualités du droit des sociétés

Dernières dispositions législatives et jurisprudentielles

0.5
jour

Objectifs

- Analyser les dernières nouveautés législatives et jurisprudentielles intervenues en droit des sociétés.
- Cerner les enjeux et les conséquences pratiques des nouvelles mesures sur la vie de la société.
- Mettre en œuvre les nouveaux dispositifs ou obligations dans le cadre du secrétariat juridique des sociétés.

Les plus

- Une analyse pratique de l'actualité législative, réglementaire et jurisprudentielle et des nouvelles perspectives en droit des sociétés
- De nombreux exemples de jurisprudence pour illustrer un thème technique et pointu

Public et prérequis

Collaborateurs de services juridiques ou administratifs, nouveaux administrateurs, dirigeants et directeurs généraux confrontés à l'application du droit des sociétés au quotidien, avocats, experts-comptables, commissaires aux comptes

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux du droit des sociétés ou d'avoir suivi la formation "L'essentiel du droit des sociétés" proposée par GERESO

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

605 € HT

Réf : **ACSO**

Formacode : 13262

Prochaines sessions

Formation à distance

31 mars 2025

12 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ACSO

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte la dernière évolution jurisprudentielle et législative en droit des sociétés

ÉVOLUTIONS DES TEXTES

- Ordonnance du 8 février 2023 relative à l'exercice en société des professions libérales
- Les habilitations issues de la Loi DDADUE 4 (Loi du 22 avril 2024)
- Ordonnance du 24 mai 2023 portant réforme du régime des fusions, scissions, apports partiels d'actifs et opérations transfrontalières des sociétés commerciales

ACTUALITÉS JURISPRUDENTIELLES EN DROIT DES SOCIÉTÉS

- Cass. com., 1er juin 2023, n°21-22446 : périmètre d'un pacte d'associé
- Cass. com., 30 août 2023, n°22-12084 : conditions de prorogation d'une société
- Cass. com., 21 juin 2023, n°23298 : devoir de loyauté et non-concurrence d'un associé
- CA Versailles, 18 avril 2023 : conditions de tenue des AG en période exceptionnelle (crise sanitaire)
- Cass. com., 30 août 2023, n° 22-10466 : présomption de solidarité des codibiteurs
- Cass. com., 8 novembre 2023, n° 22-13851 : l'unanimité exclut-elle l'abus de majorité ?

L'essentiel du droit des sociétés

Acquérir les fondamentaux juridiques des entreprises

2
jours

Objectifs

- Analyser la forme juridique, le fonctionnement, les avantages et les inconvénients respectifs des différents types de sociétés : EURL, SA, SARL, SAS, SNC.
- Apprécier les rôles et responsabilités des différents acteurs : dirigeants, administrateurs, associés, actionnaires, organes extérieurs.
- Se repérer dans l'environnement juridique et les incidences concrètes des différents actes de la vie des sociétés : création, évolution du capital, transmission, dissolution.

Les plus

- Une formation structurée, complète et pratique, illustrée de nombreux exemples sur tous les types de sociétés
- Des ateliers pour s'exercer à la rédaction des principaux documents
- Des applications pratiques tout au long de la formation pour évaluer ses connaissances et contrôler la progression de ses acquis

Public et prérequis

Cadres non juristes, collaborateurs de services administratifs ou financiers, responsables de centre de coûts ou de business unit, nouveaux administrateurs, tous professionnels intéressés par le droit des sociétés

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 480 € HT

Réf : **IDSO**

Formacode : 13262

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

23 et 24 janvier 2025

10 et 11 avril 2025

16 et 17 juin 2025

8 et 9 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/IDSO

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés.

CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DES SOCIÉTÉS

- Définition et objectif de la société
- Cadre juridique du droit des sociétés
- Réaliser des recherches juridiques en droit des sociétés : principes et réflexes clés

 **COMPRENDRE | Analyse des textes de référence et des bases de données sur les sociétés**

- Impact des dernières réformes en droit des sociétés

LES DIFFÉRENTES FORMES JURIDIQUES DES SOCIÉTÉS COMMERCIALES

- Classification des typologies de sociétés : risque (il)limité, civile ou commerciale, de personnes ou de capitaux
- Critères de choix du type de société : responsabilité, ouverture du capital, fiscalité, organisation
- Comparer les cadres juridiques, fiscaux et sociaux de chaque société
- Notions juridiques concurrentes : EURL, professions civiles et commerçants, associations, GIE, SEL

 **APPLIQUER | Étude de cas et tableau de synthèse de comparaison de chaque société**

LES MODALITÉS DE CRÉATION D'UNE SOCIÉTÉ

- Apports des associés et participation aux résultats
- "Affectio societatis" et consentement libre et conscient des associés
- Capacité à participer à la vie juridique
- Validité de l'objet social du contrat de société
- Rédaction et signature des statuts et ses annexes : mentions obligatoires des statuts par types de société, sort des actes passés pendant la période de formation, formalités de constitution

 **COMPRENDRE | Analyse de modèles de statuts et conseils rédactionnels**

- Attributs de la personnalité morale : appellation, siège social, droits, responsabilités

STATUT, RÔLE ET RESPONSABILITÉS DES DIRIGEANTS

- Statut des dirigeants sociaux : capacité juridique, nomination, révocation
- Contrat de travail du dirigeant : cumul d'un mandat social, choix entre mandataire social ou salarié
- Caractéristiques de la délégation de pouvoir

 **APPLIQUER | Cas pratique : repérer les pièges dans la rédaction d'une délégation de pouvoir**

- Responsabilités des dirigeants
 - domaines de responsabilité : individuelle/collective, civile/pénale/fiscale
 - responsabilité des dirigeants envers la société, les associés, les tiers
 - sort des dirigeants en cas d'ouverture d'une procédure collective

 **APPLIQUER | Atelier : analyser une affaire judiciaire engageant les responsabilités**

POUVOIRS ET RESPONSABILITÉS DES ASSOCIÉS ET ORGANES EXTÉRIEURS

- Les associés
 - droit à l'information des associés et consultation des documents au siège social
 - droit de participer ou de représentation des associés aux assemblées générales
 - vote aux assemblées des associés
 - entrées et sorties dans le capital
 - responsabilité financière des associés

 **APPLIQUER | Cas pratique : calculer le quorum et la majorité pour assurer la validité des assemblées dans une SA et SARL**

- Contrôle de la gestion par les commissaires aux comptes : rôle et conditions d'exercice
- Autorité des Marchés Financiers (AMF) : compétences et attributions

ÉVÉNEMENTS MAJEURS DE LA VIE DES SOCIÉTÉS

- Approbation des comptes annuels
- Modification statutaires
- Transmission et cession de parts sociales ou d'actions
- Évolutions du capital : augmentation de capital par souscription en numéraire par une seule assemblée
- Dissolution anticipée - Liquidation

 **APPLIQUER | Exercice pratique en sous-groupes des actes juridiques de la vie des sociétés**

Assistant(e) juridique spécialisé(e) en droit des sociétés

Acquérir les aspects clés de votre fonction

2
jours

Objectifs

- Reperer les notions juridiques essentielles à la réalisation des différentes missions d'assistant(e) juridique.
- Reperer les événements majeurs de la vie d'une société pour adapter son secrétariat juridique.
- Sécuriser les actes juridiques liés à la vie d'une entreprise.
- Assurer le suivi des contentieux du droit des sociétés.
- Évaluer les impacts des dernières réformes en droit des sociétés dans sa pratique professionnelle.

Les plus

- Un panorama complet de toutes les AGE et des missions essentielles pour assister de manière efficace et utile un juriste
- Une formation opérationnelle privilégiant l'alternance entre apports théoriques et cas pratiques et proposant un focus sur le droit des sociétés
- Remise d'un livret de clauses de PV liés à la vie des sociétés et d'un tableau de bord de suivi de ses actions

Public et prérequis

Assistants juridiques, collaborateurs de service juridique ou cabinets d'expertise comptable souhaitant intégrer les différentes missions du poste, se perfectionner en droit des sociétés

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 480 € HT

Réf : **ASJU**

Formacode : 35006

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

10 et 11 février 2025

15 et 16 mai 2025

22 et 23 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ASJU

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte l'évolution législative et jurisprudentielle en droit des sociétés

IDENTIFIER L'ENVIRONNEMENT JURIDIQUE DE L'ENTREPRISE

- Le métier d'assistant juridique spécialisé en droit des sociétés
- Différentes sources du droit et hiérarchie des normes - Droit applicable et les juridictions compétentes
- Lexique des actes juridiques de l'entreprise à connaître
- Comment faire une recherche juridique pertinente ?
- Dernières réformes en droit des sociétés

🔗 **COMPRENDRE | Analyse des dernières réformes du droit des sociétés**

EFFECTUER L'ASSISTANCE JURIDIQUE LORS DE LA CRÉATION D'UNE SOCIÉTÉ

- Rédaction et signature des statuts
- Sort des actes pendant la formation de la société
- Définir les différents types de sociétés : SA, SAS, SARL, SNC, GIE...
- Effectuer les formalités de constitution : documents à produire et modalités d'enregistrement

🔗 **APPLIQUER | Étude de cas : réaliser le secrétariat des actes pour la constitution d'une SARL**

ORGANISER ET GÉRER LA TENUE DES ASSEMBLÉES ET CONSEILS

- Convocation aux assemblées et aux conseils
 - auteurs de la convocation - date et lieu de l'assemblée, modalités de la convocation
 - objet de la consultation : Assemblée Générale Ordinaire (AGO), Assemblée Générale Extraordinaire (AGE), Assemblée Générale Mixte (AGM), Assemblée Générale Spéciale (AGS)

🔗 **APPLIQUER | Atelier : rédiger une convocation pour une AG de SARL**

- Droit de communication préalable à l'assemblée
- Opérations préliminaires aux débats : composition du bureau, déroulement des assemblées, différents modes de tenue d'une assemblée générale
- Débats et vote des résolutions : règles du quorum et règles de majorité, caractéristiques du droit de vote et conventions de vote, abus du droit de vote

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : calculer le quorum et la majorité des assemblées de SA et SARL**

ASSISTANCE JURIDIQUE SUITE À LA TENUE DES ASSEMBLÉES ET CONSEILS

- Établir le procès-verbal de l'assemblée

🔗 **COMPRENDRE | Exemples de procès-verbaux suite à la tenue des assemblées**

- Effets des décisions collectives - Effets des AGO annuelles
- Publicité des décisions : organes compétents et formalités à accomplir
- Conservation des documents liés aux assemblées générales

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : secrétariat juridique suite à l'approbation des comptes annuels**

🔗 **ÉVALUER | Quiz : comptes**

GÉRER LE SECRÉTARIAT JURIDIQUE PENDANT LA VIE DES SOCIÉTÉS COMMERCIALES : RÉDIGER LES ACTES SELON LES ÉVÉNEMENTS

- Modifications : dirigeant, dénomination, objet social, transfert de siège social, durée
- Augmentation ou réduction de capital
- Cession de parts sociales/actions - Transformation de sociétés
- Dissolution anticipée/liquidation
- Radiation et mise en sommeil

🔗 **APPLIQUER | Atelier : formalités des modifications et rédaction des supports**

🔗 **ÉVALUER | Quiz : modifications de sociétés**

SANCTIONS LIÉES AUX IRRÉGULARITÉS DU SECRÉTARIAT JURIDIQUE ET CONTENTIEUX

- Identifier l'organisation judiciaire et la procédure - Distinguer la responsabilité civile et pénale
- Le précontentieux : détecter les manquements, prévoir le règlement amiable, délais
- Les sanctions liées aux irrégularités de secrétariat juridique
- Le contentieux liés aux acteurs du droit des sociétés : mandat et délégation, responsabilité des dirigeants envers la société, les associés, les tiers
- Responsabilité fiscale des dirigeants
- Sort des dirigeants en cas d'ouverture d'une procédure collective

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : repérer les irrégularités de secrétariat juridique**

Pratique de la Société Anonyme (SA)

Constitution et règles de gouvernance

Durée indicative
2 jours

Objectifs

- Appliquer le régime juridique propre à la Société Anonyme (SA).
- Organiser l'exercice du pouvoir au sein de la société anonyme.
- Mettre en œuvre des règles de fonctionnement adaptées.
- Respecter les obligations de transparence envers les actionnaires.
- Respecter le formalisme lié aux opérations de capital de la SA.

Les plus

- Un panorama des obligations et du formalisme à respecter dans les sociétés anonymes
- Une formation opérationnelle sur un sujet complexe privilégiant l'alternance entre apports théoriques et cas pratiques

Profil des participants

Juristes, collaborateurs de services juridiques ou administratifs, responsables administratifs ou financiers, secrétaires généraux, comptables
Prérequis : Connaître les fondamentaux du droit des sociétés ou avoir suivi la formation "L'essentiel du droit des sociétés" proposée par GERESO

Modalités pratiques

Réf : YRSA

Formacode : 13262

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Vous possédez de bonnes connaissances en droit des sociétés ? Vous souhaitez maintenant vous spécialiser sur la thématique de la Société Anonyme (SA) ? GERESO propose justement une formation de 2 jours sur le sujet. Lors de celle-ci, vous aurez la possibilité d'approfondir votre connaissance de ce régime juridique : ce qui est indispensable pour sécuriser ses pratiques en apprenant à respecter les obligations de transparence envers les actionnaires ainsi que le formalisme lié aux opérations du capital. Une formation complète et indispensable pour les professionnels des services juridiques, administratifs et comptabilité qui souhaitent devenir 100% opérationnels sur le sujet

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte l'entrée en vigueur de la Loi Pacte, qui a modifié le droit des SA, visant à réguler et équilibrer le pouvoir dans ces sociétés

CONSTITUER LA SOCIÉTÉ ANONYME (SA)

- La SA sans appel public à l'épargne
- La SA avec appel public à l'épargne

ORGANISER LA RÉPARTITION DES POUVOIRS AU SEIN DE LA SA

- La SA à conseil d'administration
 - le directeur général et le président du conseil d'administration : quelle articulation ?
 - le conseil d'administration : rôle, droits et pouvoirs
- La SA à directoire et conseil de surveillance
 - le directoire
 - le conseil de surveillance

APPLIQUER | Cas pratique : gérer des délégations de pouvoirs

COMPRENDRE | Le règlement intérieur du conseil d'administration

- Le statut des dirigeants de SA : rémunération, responsabilité, cumul, parité...

LES ACTIONNAIRES DE LA SA

- La convocation des actionnaires
- Le droit de communication des actionnaires
 - droit communication préalable à une assemblée
 - droit de communication permanent
- La participation à l'assemblée
 - les différents types de participation : physique, à distance, mandats de représentation
 - débats et vote des résolutions
 - règles particulières à certaines assemblées : compétences, délibération, quorum de l'AGO et de l'AGE

APPLIQUER | Cas pratique : abus de majorité et de minorité

- Comment rémunérer les actionnaires ?
 - forme de la rémunération des actionnaires
 - fiscalité de la rémunération des actionnaires
- Les opérations sur les actions (cession, location, nantissement)

ANTICIPER LE CONTRÔLE DE LA SA

- Les différentes conventions réglementées, interdites et libres
- La procédure de contrôle
- Les sanctions de l'observation des dispositions légales

COMPRENDRE | Les conventions réglementées intra-groupe

METTRE EN OEUVRE LES MODIFICATIONS DU CAPITAL

- Augmentation du capital
 - par apport en numéraire
 - par apport en nature
 - par incorporation de réserves

APPLIQUER | Cas pratique : planifier une augmentation de capital

- Réduction de capital
 - réduction motivée par des pertes
 - réduction non motivée par des pertes

APPLIQUER | Cas pratique : mettre en œuvre un coup d'accordéon

LES OBLIGATIONS RENFORCÉES DES SA COTÉES

Gérer juridiquement une société civile immobilière (SCI)

Règles juridiques et fiscales de la SCI

Durée indicative
2 jours

Objectifs

- Mettre en oeuvre les règles juridiques et fiscales applicables aux Sociétés Civiles Immobilières (SCI).
- Évaluer les avantages et les inconvénients de la SCI.
- Appliquer les règles de gestion d'une SCI.
- Limiter les risques civils et fiscaux liés à cette forme sociale.

Les plus

- L'analyse des impacts fiscaux de différents montages de SCI
- L'étude de documents juridiques tels que des statuts, des procès-verbaux
- Des mises en situation élaborées à partir de cas concrets rencontrés en entreprise

Profil des participants

Dirigeants et responsables d'entreprises, gestionnaires de patrimoine, responsables juridiques et juristes, fiscalistes, tout professionnel souhaitant disposer de connaissances spécifiques sur la gestion de SCI à des fins de conseil

Modalités pratiques

Réf : **YSCI**

Formacode : 13262 / 13321

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

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

CONTRAT DE SOCIÉTÉ

- Définir la Société Civile Immobilière (SCI)
- La SCI et les autres sociétés

SOCIÉTÉS CIVILES IMMOBILIÈRES (SCI) OU INDIVISION ?

- Avantages et inconvénients de l'indivision
- Avantages et inconvénients de la SCI

CONSTITUER UNE SCI

- La libre formulation des statuts
- Objet social et choix des associés
- Le démembrement des parts sociales
- Droits du nu-propriétaire et de l'usufruitier
- Détermination du capital social
- Clauses d'agrément et de préemption
- Durée de validité
- Enregistrement des statuts

 **APPLIQUER | Cas pratique : rédiger une clause de tontine, une clause d'agrément et de préemption**

GÉRER LA SCI

- Le mode de gérance : gérance unique ou gérance collégiale ?
- Responsabilité des associés
- Les assemblées générales d'associés
- Droit de retrait de la SCI
- Dissolution de la SCI

 **APPLIQUER | Cas pratique : rédiger une clause de gérance tournante**

 **APPLIQUER | Cas pratique : rédiger un rapport de gestion**

LA FISCALITÉ DE LA SCI

- Tenue de la comptabilité
- IS ou IR : les conséquences du choix
- TVA
- Détermination du résultat fiscal

 **APPLIQUER | Cas pratique : compléter la déclaration fiscale**

- Imposition plus value immobilière

Les fondamentaux du droit des contrats

Intégrer les règles de base communes des contrats soumis au droit français

2
jours

Objectifs

- Qualifier un contrat pour en définir le régime juridique.
- Sécuriser la phase précontractuelle.
- Appliquer les règles de formation du contrat et les effets du contrat.
- Définir la structure d'un contrat.
- Repérer les précautions permettant d'éviter le contentieux contractuel et les règles qui régissent ce contentieux.

Les plus

- Une formation interactive et dynamique pour acquérir les réflexes nécessaires à la négociation de tout contrat
- Une méthodologie pour sécuriser la conclusion et l'exécution de tout contrat

Public et prérequis

Assistant(e)s, acheteur, responsables et collaborateurs souhaitant intégrer les principales règles du droit français des contrats ou amenés à négocier, conclure et gérer des contrats dans leur entreprise, responsables et collaborateurs de services transverses, dirigeants ou gérants de sociétés

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 480 € HT

Réf : **IDCO**

Formacode : 13256 / 13272

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

3 et 4 février 2025

19 et 20 mai 2025

13 et 14 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/IDCO

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr
En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Un contenu entièrement actualisé au regard des premières jurisprudences découlant de la réforme du droit des contrats initiée en 2016

DÉFINITION ET QUALIFICATION DU CONTRAT

- L'indispensable accord de volontés
- La qualification du contrat à partir des classifications existantes
 - les grandes classifications de contrats prévus par le Code civil
 - la classification des "contrats spéciaux" et autres classifications utiles

APPLIQUER | Cas pratique : identifier et qualifier les contrats conclus dans le cadre d'un scénario

LA PHASE PRÉCONTRACTUELLE

- L'éthique des négociations
- Les risques de la phase de négociation : rupture abusive des pourparlers, divulgation d'informations confidentielles, pillage du savoir faire, risque d'être lié par une offre commerciale imprécise
- Encadrer sa négociation : lettre d'intention, pacte de préférence, promesse unilatérale

APPLIQUER | Cas pratique : identifier les risques encourus au cours d'un épisode de négociation

LES RÈGLES DE FORMATION DU CONTRAT

- Conditions de formation communes à tous les contrats
- Spécificités de certains contrats : le formalisme, les contrats conclus par voie électronique
- La protection du consentement : vices du consentement, délai de réflexion et droit de rétractation

APPLIQUER | Étude de cas : analyser la validité de contrats conclus

LES EFFETS DU CONTRAT

- La force obligatoire du contrat : l'exécution du contrat, la force majeure
- L'intangibilité du contrat
 - consécration de la théorie de l'imprévision
 - le déséquilibre significatif dans les contrats d'adhésion
 - la révision de la clause pénale
- L'effet relatif des contrats : principe et exception
- Les sanctions de l'inexécution du contrat
- La fin de la relation contractuelle
 - distinction entre le contrat à durée déterminée et le contrat à durée indéterminée
 - la rupture brutale des relations commerciales établies

APPLIQUER | Étude de cas : identifier les moyens de remédier à un manquement contractuel

LA STRUCTURE DU CONTRAT

- Titre du contrat, désignation des parties, préambule, objet
- Les conditions d'exécution
- Le prix : montant, conditions de règlement, révision
- La clause de durée et de résiliation, la clause de responsabilité
- La force majeure
- La clause d'imprévision
- La clause attributive de compétence ou d'arbitrage et la clause attributive de juridiction

APPLIQUER | Atelier : rédiger un contrat

- Limites de la liberté rédactionnelle : les clauses abusives

LE CONTENTIEUX CONTRACTUEL : COMMENT L'ÉVITER ET COMMENT LE GÉRER ?

- Le pré-contentieux
 - suivre et contrôler l'exécution du contrat
 - mettre en demeure le cocontractant défaillant
 - sauvegarder les preuves
- La procédure contentieuse
 - organisation judiciaire - assignation du contractant défaillant
 - les nouveaux rôles du juge face au contrat
 - l'expertise judiciaire

APPLIQUER | Atelier : réagir à la défaillance d'un cocontractant

Sécuriser ses accords commerciaux en B to B

Identifier les risques juridiques et commerciaux liés aux réglementations encadrant la relation commerciale

1
jour

Objectifs

- Évaluer les principaux risques de la phase de négociation.
- Respecter les obligations de l'entreprise au regard du droit de la concurrence.
- Suivre les règles applicables en matière de prix.
- Sécuriser la fin des relations commerciales.

Les plus

- Une approche complémentaire à la formation droit des contrats, centrée sur les risques juridiques liés aux relations B to B
- La remise d'un support complet intégrant les dispositions du Code de Commerce ou du Code civil évoquées, les avis de la Commission d'examen des pratiques commerciales sur les thèmes abordés et la jurisprudence illustrant les exposés

Public et prérequis

Responsables commerciaux, commerciaux, responsables marketing et administration des ventes, chargés d'affaires, cadres opérationnels, assistant(e)s juridiques

Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'une première expérience dans la négociation des contrats commerciaux ou d'avoir suivi la formation "Les fondamentaux du droit des contrats" proposée par GERESO

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

985 € HT

Réf : **BTOB**

Formacode : 13270

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

1^{er} avril 2025
23 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/BTOB

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

PRINCIPAUX RISQUES DE LA PHASE DE NÉGOCIATION

- Les Conditions Générales de Vente, pilier des négociations commerciales
- Le comportement attendu des parties : information, bonne foi, confidentialité...
- L'accord pré-contractuel

 **APPLIQUER | Cas pratique : les clauses à intégrer à l'accord de pourparlers**

LES OBLIGATIONS DE L'ENTREPRISE AU REGARD DU DROIT DE LA CONCURRENCE

- Les comportements anticoncurrentiels
 - les comportements n'entraînant pas de détournement de clientèle
 - les comportements entraînant un détournement de clientèle

 **APPLIQUER | Cas pratiques autour des pratiques anti-concurrentielles**


- Les pratiques abusives telles que définies au Code de commerce
- L'interdiction des ententes anticoncurrentielles

 **ÉVALUER | Quiz : les pratiques autorisées ou interdites**

- Impact de l'ordonnance du 24 avril 2019 sur les pratiques restrictives de concurrence

LES OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE FIXATION DU PRIX

- Conditions de facturation et conditions de paiement
- Interdiction de la revente à perte : respect du seuil
- Les prix abusivement bas
- L'indexation ou la révision du prix
- Élaboration de la «convention unique» annuelle visée à l'article L 441-3 du Code de Commerce

 **APPLIQUER | Étude de cas : imaginer, à partir d'une situation donnée, le déroulement de la phase de pourparlers entre un acheteur et un vendeur permettant de fixer le prix de vente dans le respect des règles applicables**

SÉCURISER LA FIN DES RELATIONS COMMERCIALES AU REGARD DE L'ARTICLE L442-1- II DU CODE DE COMMERCE

- Qu'est-ce qu'une «relation commerciale établie» ?
- Qu'est-ce qu'une rupture «brutale» ?
- La durée du préavis

 **APPLIQUER | Étude de cas : organiser la cessation de relations commerciales de longue durée à partir d'une situation donnée**

 **ÉVALUER | Quiz : validation des acquis**

Procédures collectives des entreprises en difficulté

Défendre ses droits en tant que créancier

1
jour

Objectifs

- Utiliser les instruments amiables de prévention des difficultés des entreprises.
- Suivre les étapes des différentes procédures collectives (sauvegarde, redressement et liquidation).
- Respecter le cadre juridique d'une procédure collective.
- Défendre ses droits en tant que créancier dans une procédure collective et minimiser son exposition au risque d'impayé.

Les plus

- Une analyse pratique des implications des dispositifs législatifs propres aux entreprises en difficulté
- L'expertise de l'intervenant spécialiste en droit des procédures collectives
- Une formation orientée "créancier", afin que votre exposition au risque d'impayé dans le cadre spécifique de la Procédure Collective soit minimisée

Public et prérequis

Dirigeants et responsables d'entreprises, DAF, responsables juridiques et contentieux, juristes, comptables et financiers

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux du droit des sociétés ou d'avoir suivi la formation "L'essentiel du droit des sociétés" proposée par GERESO

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 000 € HT

Réf : PCOL

Formacode : 13252

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

31 mars 2025

À Paris et à distance :

26 juin 2025

9 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PCOL

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour pour prendre en compte l'application de l'ordonnance du 15 septembre 2021, venant modifier le droit des Procédures Collectives

ANTICIPER L'OUVERTURE D'UNE PROCÉDURE COLLECTIVE : LA PROCÉDURE DE PRÉVENTION

- Détecter les difficultés de l'entreprise débitrice

🔍 COMPRENDRE | Échanges sur les réflexes à avoir en cas de détection des premières difficultés

- Identifier et mettre en œuvre les procédures préventives
 - le mandat "ad hoc"
 - la conciliation
- L'impact de la date de cessation des paiements : la période suspecte

LA PROCÉDURE DE SAUVEGARDE

- La sauvegarde de droit commun et la sauvegarde accélérée
- Conditions d'ouverture de la procédure
- Quelles sont les formalités de la demande ?
- Identifier la période d'observation
- Le fonctionnement des comités de créanciers
- Identifier les effets du plan de sauvegarde

🔍 APPLIQUER | Étude de cas : analyser l'état d'avancement d'une procédure à partir des annonces légales

LA PROCÉDURE DE REDRESSEMENT JUDICIAIRE

- Quels sont les critères d'ouverture de la procédure ?
- Quelles sont les entreprises concernées ?
- Déroulement de la procédure
- Conversion en liquidation judiciaire

LA LIQUIDATION JUDICIAIRE

- Liquidation judiciaire de droit commun et liquidation judiciaire simplifiée
- Critères d'ouverture de la procédure
- La déclaration d'insaisissabilité
- Déroulement de la procédure
- Procédure de rétablissement professionnel

🔍 APPLIQUER | Cas pratique : identifier l'ordre de paiement des créanciers et la répartition des fonds existants

L'ACTION FONDAMENTALE DU CRÉANCIER : LA DÉCLARATION DE CRÉANCES

- Forme de la déclaration de créances
- Impératifs à respecter la concernant
 - montants à déclarer
 - délai, forclusion et relevé de forclusion
 - justificatifs à joindre
- Le contentieux de la déclaration de créances : phase "amiable" et phase judiciaire

🔍 APPLIQUER | Cas pratique : rédiger une déclaration de créances

LA PROTECTION DES INTÉRÊTS DES CRÉANCIERS

- La continuation de la relation commerciale : quels droits et obligations pour le fournisseur ?
- Mise en œuvre des actions en restitution et en revendication de biens
 - conditions tenant à la clause de réserve de propriété
 - conditions tenant aux démarches à accomplir

🔍 APPLIQUER | Étude de cas : mettre en œuvre une revendication

- Les propositions de plan et le suivi du plan : quel positionnement pour le créancier ?
- Passage d'une Procédure Collective à l'autre : quelles conséquences pour le créancier ?

Accompagnement RH des transformations et restructurations d'entreprises

Accompagner le changement par les compétences

1
jour

Objectifs

- Mesurer les enjeux d'une restructuration et son impact sur la gestion des compétences.
- Réaliser un audit social et environnemental complet pour accompagner correctement le changement.
- Anticiper les risques liés aux RPS et de manière générale à la santé/sécurité des salariés.
- Actionner les leviers pour obtenir l'adhésion des partenaires sociaux.
- Favoriser un climat social serein.

Les plus

Une formation d'une journée pour acquérir les démarches et outils d'accompagnement RH des collaborateurs dans un contexte de suppression ou de création d'emplois. Les apports et conseils d'une consultante en Droit social et RH spécialiste des questions de GEPP pour générer de bonnes pratiques RH, juridiques et financières.

Public et prérequis

DRH, responsables RH ou gestionnaires RH en charge de projet de restructuration, chefs d'entreprise
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 045 € HT

Réf : **PSRH**

Formacode : 33040

Prochaines sessions

Formation à distance

25 mars 2025

20 mai 2025

18 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PSRH

Formation intégrée à

DIPLÔME 

Manager du développement des ressources humaines p. 50

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Les juges rappellent régulièrement les indispensables RH lors d'une restructuration. Cette année, des précisions viennent, par exemple, d'être apportées sur les risques psychosociaux. Vigilance, puisque l'absence d'analyse des RPS pourrait impacter la validité des décisions prises dans ce cadre. En ce sens, cette formation vise à apporter des réponses prenant en compte l'actualité jurisprudentielle sur l'ensemble des volets RH d'une restructuration

RESTRUCTURATION ET ANTICIPATION : LA RÉALISATION D'UN AUDIT SOCIAL

- Faire le point sur les enjeux : un préalable à la réalisation d'un audit
- Les contours de l'audit social : quand, comment, qui ? La collecte d'information et son traitement
- Les points d'alerte de l'audit et les solutions possibles : l'importance de la compétence

 **APPLIQUER | Atelier : traduire les enjeux en compétences indispensables, nécessaires...**

- La formalisation de l'audit
- Les conséquences de l'audit pour le repreneur : prise en compte des risques financiers, conclusion d'un contrat pour régler les aspects sociaux de la restructuration

 **APPLIQUER | Étude de cas sur la méthodologie de l'audit social**

RESTRUCTURATION ET IMPACT SUR LA SANTÉ DES COLLABORATEURS

- La santé au travail : obligation de l'employeur et risques encourus
- Restructuration et stress - Focus sur les RPS
- La surcharge de travail : que faire ?
 - la cotation des postes
 - la proposition de solutions réalistes

OBTENIR L'ADHÉSION DES PARTENAIRES SOCIAUX

- Une procédure de consultation stricte et le sort des textes collectifs
- La négociation d'accords d'anticipation : la posture à adopter

 **COMPRENDRE | Analyse de documents : accord d'anticipation, accord de substitution**

- Analyser les attentes d'un partenaire de négociation : une étude empirique
- Est-il judicieux de dénoncer les usages ?

MOTIVATION, ADHÉSION, CLIMAT SOCIAL SEREIN... FAIRE FACE AUX RÉSISTANCES DES COLLABORATEURS

- Quels sont les impacts d'une restructuration sur le climat social ?
- La mesure du climat social et les points d'attention
- Proposer un plan d'action

Gestion sociale des fusions et transferts d'activités

Incidences en droit du travail et protection sociale

Durée indicative
2 jours

Objectifs

- Mesurer les conséquences juridiques et sociales d'un transfert d'entreprise ou d'activité.
- Respecter les obligations de consultation préalable des IRP.
- Traiter les conséquences sur les contrats de travail et les impacts sur les conventions et accords collectifs.
- Gérer l'impact des fusions et acquisitions sur les régimes de retraites complémentaires et de prévoyance.

Les plus

- Une mise en perspective pragmatique offrant une vision claire de l'ensemble du processus pour tout intervenant dans une procédure de fusion-acquisition.
- Une formation permettant d'identifier les étapes clés de la gestion sociale d'une fusion-acquisition

Profil des participants

DRH, responsables et collaborateurs RH, directeurs administratifs et financiers, intervenants internes ou externes dans une procédure de fusion-acquisition

Modalités pratiques

Réf : YUSI

Formacode : 13250 / 13222

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Fusion, cession, absorption, filialisation, externalisation... Votre société est ou va être confrontée à l'une de ces mutations majeures. En tant que DRH ou Responsable du Personnel, vous avez besoin d'être aidé à préparer et à accompagner au mieux cette étape si singulière de la vie de l'entreprise, en maîtrisant tous les aspects droit du travail et protection sociale. C'est précisément l'objectif de cette formation intra sur la gestion sociale des fusions et transferts d'activités. Parmi les enjeux : agir efficacement, renseigner précisément et impliquer tous les acteurs pour ne pas laisser se développer un climat anxieux

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

LES ENJEUX ET NOTIONS DE TRANSFERTS D'ENTREPRISES

- Distinguer les différentes situations de transfert d'entreprise et d'activités : fusion, acquisition, succession, cession totale ou partielle d'entreprise
- Les enjeux des restructurations
- La nécessité d'anticipation

RESPECTER LES OBLIGATIONS PRÉALABLES À LA DÉMARCHE ENVERS LES INSTITUTIONS REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL (IRP)

- Les différents niveaux de consultation
- Contenu et date de remise des informations nécessaires à la consultation
- Sanctions en cas de non respect des obligations

🔗 ÉVALUER | Quiz interactif

CONSÉQUENCES SUR LES RELATIONS INDIVIDUELLES DE TRAVAIL

- Impact sur les contrats de travail
 - transfert automatique du contrat de travail
 - sort des contrats précaires
- Poursuite du contrat et modifications éventuelles du contrat ou des conditions de travail : lieu de travail, rémunération...

🔗 ÉVALUER | Quiz interactif

CONSÉQUENCES SUR LES RELATIONS COLLECTIVES DE TRAVAIL

- Impacts sur les conventions collectives et les accords collectifs (loi Travail)
 - gestion de la période transitoire et la possibilité d'anticiper les problématiques en négociant un accord de transition ou d'adaptation avant l'opération de fusion
 - les alternatives à la négociation d'un accord de substitution
 - notion d'avantages individuels acquis modifiée par la loi Travail
- Le sort des usages et accords atypiques : dénonciation ou transfert
- Incidences sur les accords en matière d'épargne salariale : intéressement, participation

🔗 ÉVALUER | Quiz interactif

COMPRENDRE LES EFFETS SUR LES IRP

- Sort des mandats : impacts du transfert total d'activité, impacts du transfert partiel
- Variation des effectifs résultant du transfert : quelles conséquences sur les instances en place ?
- Conséquences du transfert d'activité sur les budgets et les biens du CSE

🔗 APPLIQUER | Cas pratiques de synthèse sur les aspects individuels et collectifs

IMPACTS DES FUSIONS ET TRANSFERTS D'ENTREPRISE SUR LES RÉGIMES DE PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE

- Conséquences sur l'affiliation auprès de la caisse AGIRC-ARRCO
 - rappel sur les champs d'application et les règles d'adhésion aux régimes de retraite complémentaire
 - incidence du transfert sur l'adhésion des entreprises : vers une unification des adhésions ?
 - rappel sur l'assiette, les taux et les modalités de répartition des cotisations
 - la mise en place d'un statut commun suite au transfert
- Conséquences sur les contrats d'assurance : régime de prévoyance et régime de retraite supplémentaire
 - différentes garanties
 - différentes modalités de mise en place de ces régimes : accord collectif, référendum, décision unilatérale
 - impacts des fusions-acquisitions en cas d'accord collectif, de référendum ou de décision unilatérale

🔗 ÉVALUER | Quiz interactif

Les opérations de restructuration de l'entreprise

Aspects juridiques, comptables et fiscaux

Durée indicative
2 jours

Objectifs

- Mener une opération de restructuration en suivant les différentes étapes.
- Appliquer les règles et régimes juridiques, fiscaux de ces opérations.
- Mettre en œuvre le traitement comptable.
- Optimiser le processus de fusion-acquisition.
- Réaliser l'ingénierie financière, juridique, fiscale et sociale.

Les plus

- Un cas fil rouge permettant de montrer par un exemple ce que pourrait être la mise en place des concepts et principes présentés tout au long de la formation
- De nombreux exemples concrets et cas pratiques ponctuent la formation

Profil des participants

Dirigeants, cadres, directeurs financiers, responsables comptables et cadres comptables et financiers.
Toute personne en charge des opérations de fusions sur les plans juridiques, comptables et fiscaux.

Modalités pratiques

Réf : YFUS

Formacode : 32654

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

En participant à cette formation intra sur les aspects juridiques, comptables et fiscaux des opérations de fusion et assimilées, vous disposerez de toutes les informations nécessaires pour maîtriser l'environnement juridique, le traitement comptable et les incidences fiscales de ces opérations complexes. Vous serez ainsi en mesure d'effectuer les meilleurs choix pour optimiser vos projets de restructuration

Un véritable coaching permettant d'améliorer la compétence individuelle et collective

ASPECTS JURIDIQUES DE LA FUSION ET DE LA SCISSION

- Règles générales concernant les opérations de restructuration
- Règles spécifiques relatives aux fusions
- Règles particulières liées aux fusions et aux apports partiels d'actif
- Effets des fusions et des scissions
- Conséquences liées aux irrégularités de ces opérations

 **APPLIQUER | Cas fil rouge : contexte et objectifs**

ASPECTS FISCAUX DES FUSIONS ET SCISSIONS

- Le régime de droit commun
- Le régime de faveur
- La rétroactivité fiscale de la fusion
- Le sort des déficits fiscaux antérieurs à la fusion
- Les autres impôts
- La fiscalité des associés de la société absorbée

 **APPLIQUER | Cas fil rouge : aspects fiscaux de la fusion**

ASPECTS FISCAUX DES APPORTS PARTIELS D'ACTIF

- Le régime de droit commun
- Le régime de faveur
- Les caractéristiques du régime de faveur
- L'agrément fiscal pour les apports partiels d'actif
- Les aspects fiscaux des transmissions universelles de patrimoine
- Les aspects fiscaux des scissions

 **APPLIQUER | Cas fil rouge : aspects fiscaux de l'apport partiel d'actif**

ASPECTS FINANCIERS ET COMPTABLES DES FUSIONS ET OPÉRATIONS ASSIMILÉES

- Modalités financières de la fusion
- Comptabilisation des opérations de fusion
- Participation préalable de la société absorbante dans la société absorbée
- Traitement comptable du boni de fusion
- Traitement comptable du mali de fusion
- Participation préalable de la société absorbée dans la société absorbante
- Particularités des scissions
- Particularités des apports partiels d'actif

 **APPLIQUER | Cas fil rouge : aspects comptables et financiers de l'opération de restructuration**

Transformation d'entreprise : restructurations, licenciements économiques et PSE

La gestion sociale des difficultés économiques

1
jour

Objectifs

- Identifier les différentes formes de restructurations d'entreprise et les outils permettant de prévenir les licenciements économiques.
- Définir les caractéristiques du motif économique et les différentes étapes et composantes de la procédure de licenciement économique.
- Respecter le rôle des Institutions Représentatives du Personnel (IRP) dans le cadre de transformations de l'entreprise.
- Élaborer un Plan de Sauvegarde de l'Emploi (PSE) adapté et efficace.
- Définir la meilleure procédure pour chaque situation.

Les plus

- Une approche structurée et opérationnelle mettant en perspective les étapes essentielles de la procédure de licenciement économique et les obligations à respecter
- Une formation ponctuée d'exemples, d'analyse de documents, d'ateliers et de quiz permettant la mise en situation et la vérification des connaissances acquises

Public et prérequis

Directeurs, responsables et collaborateurs des services RH/administration du personnel/relations sociales, juristes, représentants du CSE, délégués syndicaux
Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux du droit du travail

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 050 € HT

Réf : **PSEE**

Formacode : 33040

Prochaines sessions

Formation à distance

18 mars 2025

22 mai 2025

20 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PSEE

Formation intégrée à



Manager du développement des ressources humaines p. 50

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés apportées par les juges, notamment en termes de reclassement ou encore de PSE

LA PRÉVENTION DES LICENCIEMENTS ÉCONOMIQUES : FAIRE FACE AUX RESTRUCTURATIONS

- Les différentes formes de restructuration : fusion, fermeture, scission...
- Formation et adaptation des salariés à l'évolution de leur emploi
- Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP) : un outil pour accompagner les transformations
- Les accords de performance collective
- La Rupture Conventionnelle Collective (RCC)

LE MOTIF ÉCONOMIQUE : ASSOUPLISSEMENT DES RÈGLES SUITE AUX DERNIÈRES ÉVOLUTIONS LÉGISLATIVES

- Reconnaissance du caractère économique du licenciement
 - quelles sont les causes admises ?
 - quel nouveau périmètre d'appréciation des raisons économiques du licenciement ?
- Conditions de validité du licenciement économique
 - l'obligation d'adaptation
 - la simplification des obligations de reclassement : modalités de mise en œuvre, périmètres
 - l'ordre des licenciements : quel périmètre d'application ?

APPLIQUER | Cas pratique sur les causes et conditions du licenciement économique

SÉCURISER SES PRATIQUES : LES ÉLÉMENTS COMMUNS À TOUTES LES PROCÉDURES

- Focus sur la place du CSE
- Les informations à transmettre aux représentants du personnel en cas de licenciement de moins de 10 salariés : quel contenu ?
- Encadrement des licenciements par accord collectif d'au moins 10 salariés
 - les modalités de consultation des représentants du personnel
 - le rôle de l'administration
- Le contrat de sécurisation professionnelle
- Le congé de reclassement
- Le principe de priorité de réembauche

ÉVALUER | Quiz sur les procédures

LE PLAN DE SAUVEGARDE DE L'EMPLOI (PSE)

- Objet du PSE
- Quels sont les cas de recours obligatoire au PSE ?
- Les différentes mesures envisageables et leurs conditions de validité
- Établissement du PSE : accord collectif majoritaire et/ou engagement unilatéral de l'employeur
- Quel rôle des représentants du personnel et de l'administration dans la procédure de mise en place du PSE ?
- Les modalités de contestation du PSE et leurs conséquences

APPLIQUER | Atelier : négocier un accord de PSE avec les IRP

DES PROCÉDURES À DIMENSION VARIABLE

- Quelle procédure appliquer ? Les éléments à prendre en compte
- Déterminer le caractère obligatoire d'un PSE : les périodes d'appréciation à retenir

COMPRENDRE | Schémas récapitulatif des différentes procédures

Recouvrement de créances

Prévenir les risques d'impayés et gérer le contentieux

2
jours

Objectifs

- Mettre en oeuvre en interne les procédures extrajudiciaires pour accélérer le paiement des créances clients.
- Respecter les règles et informations juridiques dans la gestion du recouvrement.
- Anticiper un éventuel contentieux.
- Piloter le déroulement des procédures de recouvrement engagées.

Les plus

- Une approche opérationnelle des procédures de recouvrement de créances basée sur de nombreux cas pratiques et des études de cas élaborées par des professionnels
- Les réponses concrètes et conseils pratiques d'un consultant spécialisé dans le recouvrement amiable et contentieux
- Les clés pour réussir la mise en place en interne d'un process efficace de recouvrement des créances

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services comptabilité clients, responsables comptables ou de contentieux souhaitant s'approprier des techniques et outils pratiques d'accélération du recouvrement de créances commerciales
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 480 € HT

Réf : **RCRE**

Formacode : 13280

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

3 et 4 avril 2025

19 et 20 juin 2025

18 et 19 septembre 2025

17 et 18 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/RCRE

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE

Optimiser le crédit client p. 574

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment la retouche de la procédure d'injonction de payer effectuée par le Législateur. En outre, la réforme du 15 septembre 2021 sur les Procédures Collectives et celle du 14 février 2022 sur l'entreprise Individuelle vient impacter les pratiques de recouvrement de créances

LES BASES DE LA GESTION DU RECOUVREMENT

- Identifier son client, point de départ du recouvrement

APPLIQUER | Identifier les informations légales essentielles concernant son client

- Droit Civil et Droit Commercial : comment les utiliser et quelles limites dans l'action recouvrement ?
- Les règles juridiques de base à intégrer : prescription, compensation, preuve...
- La théorie jurisprudentielle du "mandat apparent" : conclure un contrat et signer avec la bonne personne

PRÉVENIR ET ANTICIPER UN CONTENTIEUX

- Les principales clauses des Conditions Générales de Vente (CGV) utiles au recouvrement : clause pénale, clause de pénalité de retard, clause résolutoire, clause de réserve de propriété...

APPLIQUER | Étude de cas : analyser les Conditions Générales de Vente (CGV)

- Contradiction entre les CGV et les CGA (Achat) : quel document prime ?
- Identifier les signes de défaillance de son client
- Les lettres de relance
- La Mise En Demeure (MED) et la sommation

APPLIQUER | Cas pratique : rédiger des courriers de recouvrement

- Quand actionner la clause de réserve de propriété ?

UTILISER LES PRINCIPALES PROCÉDURES JUDICIAIRES ET EXTRAJUDICIAIRES POUR OBTENIR LE PAIEMENT

- L'organisation judiciaire en France
- Identifier les acteurs judiciaires et leur coût
- Les principales procédures pouvant être mises en oeuvre par le créancier
 - l'assignation au fond
 - le recouvrement par huissiers des petites créances
 - le chèque impayé
 - le référé provision
 - l'injonction de payer

APPLIQUER | Cas pratiques : rédiger une injonction de payer

- Choisir la procédure appropriée

APPLIQUER | Étude de cas : déterminer en fonction d'un contexte le choix d'une procédure

- Délivrance d'un titre exécutoire
- Rôle et compétence des huissiers de justice
- Les voies d'exécution : identifier les différentes saisies

ACQUÉRIR LES BONS RÉFLEXES EN CAS DE PROCÉDURES COLLECTIVES

- Les notions essentielles en matières de Procédures Collectives
- Conséquences d'un dépôt de bilan pour le créancier
- Définir la Sauvegarde, le Redressement et la Liquidation Judiciaire

COMPRENDRE | Réaliser un tableau de synthèse des différentes Procédures Collectives

- La déclaration de créances, acte fondamental pour le créancier
- Le sort du débiteur et du créancier à l'issue de la Procédure Collective

Credit management

Les fondamentaux de la gestion du Risque Clients

2
jours

Objectifs

- Évaluer les risques liés aux encours consentis par l'entreprise à ses clients.
- Réaliser une analyse financière efficace et pragmatique de ses clients et/ou de ses prospects.
- Analyser les impacts en cas de retard ou de non-paiement, gérer et sécuriser le poste clients.
- Appliquer les fondamentaux des procédures de recouvrement de créances.
- Déployer un processus crédit clients performant.

Les plus

- Le Risque clients abordé sous ses différents aspects financiers, mais aussi juridiques et organisationnels
- Les bases de l'analyse financière orientée risque clients
- Travail sur les contextes professionnels des participants : définition de la politique crédit, de l'organisation interne, des processus dédiés crédit client

Public et prérequis

Credit manager, risk manager, responsables et/ou collaborateurs de service crédit client, analystes crédit, comptabilité clients, recouvrement, responsables financiers, chefs comptables, comptables, directeurs administratifs et financiers

Prérequis : Il est nécessaire de disposer de connaissances de base en lecture du bilan et du compte de résultat

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 545 € HT

Réf : **CEDI**

Formacode : 34088

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

17 et 18 mars 2025

16 et 17 juin 2025

4 et 5 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CEDI

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Optimiser le crédit client p. 574

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés. Depuis la réforme du 15 septembre 2021 visant à réformer le régime des garanties de paiement, quelles opportunités pour la fonction Crédit Management ?

LES ENJEUX DU "CRÉDIT CLIENT"

- Comprendre le mécanisme et les origines de la défaillance des entreprises

 **COMPRENDRE | Expliquer l'importance de la politique crédit en quelques calculs**

- La fonction "credit management" et son insertion dans l'organisation de l'entreprise : les impacts de la politique crédit au sein des différentes directions
- Les règles juridiques venant impacter la fonction crédit : LME, facturation, prescription...

LA MATÉRIALISATION DU RISQUE : L'ENCOURS CLIENT

- Les différentes approches possibles de l'encours client
- Les sources d'information utiles au Crédit Manager : sources financières, juridiques, commerciales...
- Les fondamentaux de l'analyse financière orientée risque clients

 **APPLIQUER | Cas pratique : les ratios solvabilité, rentabilité, risque de défaillance...**

- Déterminer un encours par client : méthode de scoring

 **APPLIQUER | Étude de cas : mettre en œuvre un encours client, de l'analyse client à la détermination du crédit accordé**

LES OUTILS PERMETTANT DE LIMITER LE RISQUE CLIENT

- Les outils contractuels : l'importance des documents juridiques lors du cycle de commercialisation

 **COMPRENDRE | Travail de réflexion autour des Conditions Générales de Vente (CGV)**

- Les garanties du paiement de la créance : quelles opportunités ? Dans quel contexte ?
 - réforme du 15 septembre 2021 du régime des garanties de paiement
 - les sûretés réelles : nantissements, gages...
 - les sûretés personnelles : cautionnement, garantie à première demande
- Les outils de couverture et assimilés : assurance crédit, Dailly, affacturage, délégation de paiement...
- Les moyens de paiement

 **ÉVALUER | Synthèse avantages/inconvénients des différents moyens de paiement**

LES FONDAMENTAUX D'UN RECOUVREMENT EFFICACE

- Organisation et efficacité des actions de relances écrites et téléphoniques

 **APPLIQUER | Illustration : réaliser le schéma d'une phase de relance efficace**

- Du précontentieux au recouvrement judiciaire : organisation, missions, contenus des actions
- Manager et évaluer ses prestataires extérieurs

 **APPLIQUER | Rédiger une charte de relation avec les sociétés de recouvrement**

OPTIMISER LA PERFORMANCE DU "CREDIT MANAGEMENT" DE L'ENTREPRISE

- Le DSO - Days Sales Outstanding, Indicateur de base

 **APPLIQUER | Cas pratique : calcul du DSO**

- Les objectifs du monitoring orienté Crédit Management
 - les indicateurs et outils du crédit client
 - les indicateurs et outils du recouvrement
 - les litiges
- "Vendre" les décisions du service "crédit client" en interne
 - la communication : de la réunion d'information à la newsletter
 - la formation
 - le comité Crédit

 **ÉVALUER | Définir un plan d'action à mettre en œuvre**

Optimiser le crédit client

Gestion du risque client et du recouvrement de créances

4
jours

Programme de votre formation

MODULE #1

Credit management

Les fondamentaux de la gestion du Risque Clients

2 jours - Réf. : CEDI

Les enjeux du "crédit client"

La matérialisation du risque : l'encours client

Les outils permettant de limiter le risque client

Les fondamentaux d'un recouvrement efficace

Optimiser la performance du "credit management" de l'entreprise

MODULE #2

Recouvrement de créances

Prévenir les risques d'impayés et gérer le contentieux

2 jours - Réf. : RCRE

Les bases de la gestion du recouvrement

Prévenir et anticiper un contentieux

Utiliser les principales procédures judiciaires et extrajudiciaires pour obtenir le paiement

Acquérir les bons réflexes en cas de procédures collectives

Objectifs

- Bâtir et déployer un processus crédit client performant.
- Analyser, gérer et sécuriser le poste clients.
- Évaluer les impacts en cas de retard ou de non-paiement.
- Mettre en œuvre des procédures de recouvrement de créances.

Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
2 560 € HT - 3 025 € HT

Réf : MOCEDI

Formacode : 34088

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/MOCEDI



Paie et RH dans la nouvelle convention de la Métallurgie

Intégrer tous les enjeux RH et paie de la CCN 2024 de la métallurgie

Durée indicative
1 jour

Objectifs

- Analyser les nouvelles dispositions conventionnelles.
- Programmer les actions à mener afin d'appliquer la convention.
- Identifier les risques attachés à la nouvelle grille de classification des employés
- Accompagner les salariés dans la compréhension du nouveau système de cotation des emplois.

Les plus

- Une formation intégrant la toute dernière actualité
- La prise en compte de tous les aspects de la nouvelle convention : classification des emplois, suspension et rupture des contrats, rémunérations
- Des cas pratiques, tout au long de la formation, pour valider ses compétences

Profil des participants

Responsables et collaborateurs des services RH, responsables administratifs et financiers, responsables et gestionnaires de paie

Modalités pratiques

Réf : **YCCM**

Formacode : 33031 / 32688

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 Convention Collective Nationale (CCN) de la métallurgie est applicable depuis le 1^{er} janvier 2024

LA NOUVELLE CLASSIFICATION CONVENTIONNELLE

- Les nouveaux critères classants
- Les obligations à respecter dans la cotation des emplois
- L'attribution des points
- Le respect de l'historique
- La question des statuts
- Définir la classification
- Les missions ou activités limitées dans le temps au sein de l'emploi : comment les traiter ? Conseils pratiques
- Les situations de polyvalence au sein de l'emploi : quelle prise en compte dans la description de l'emploi ?
- Les accords autonomes nationaux
- Les accords territoriaux

APPLIQUER | Cas pratique : coter les emplois dans la nouvelle classification (créer des fiches de poste, utiliser les critères classants)

LA GESTION DE LA SUSPENSION DU CONTRAT

- Congés payés
- Absences sécurité sociale
- Congés pour événements familiaux

APPLIQUER | Cas pratique : établir un bulletin de paie d'un salarié en absence sécurité sociale

LA GESTION DE LA RUPTURE DU CONTRAT

- Départ à la retraite
- Mise à la retraite
- Licenciement
- Rupture conventionnelle

APPLIQUER | Calcul d'une indemnité de licenciement

LES ÉVOLUTIONS EN MATIÈRE DE RÉMUNÉRATION

- Le temps de déplacement inhabituel et habituel
- Les voyages de détente
- Fixation des salaires minima hiérarchiques et assiette de comparaison
- Garantie conventionnelle individuelle de rémunération : montant, assiette de calcul, évolution dans le temps de la garantie et modalité de versement
- Les frais professionnels
- Prime d'ancienneté
- Période transitoire

APPLIQUER | Cas pratique : établissement de bulletins de paie "nouvelle génération"

L'essentiel des contrats publics

Spécificités, opportunités et risques associés aux différents contrats

2
jours

Objectifs

- Différencier les contrats administratifs des contrats de droit commun par leurs spécificités.
- Apprécier la diversité des contrats administratifs.
- Choisir le contrat public le plus adapté au besoin.
- Anticiper la formation de recours contentieux en cas de conflits avec l'Administration.

Les plus

- Une vision claire et synthétique des procédures de passation des différents contrats administratifs
- Des illustrations et applications concrètes à travers des exemples de cahiers des charges de contrats administratifs

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs de services administratifs, juridiques, commerciaux, collaborateurs en charge de commande publique

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 495 € HT

Réf : CPUB

Formacode : 13209

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

13 et 14 février 2025

19 et 20 mai 2025

20 et 21 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CPUB

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

REPÉRER LES SPÉCIFICITÉS DU CONTRAT ADMINISTRATIF

- Définir les principales notions : les "clauses exorbitantes de droit commun", le "service public" et "l'intérêt général"
- Caractéristiques du contrat administratif
 - critère organique : la présence d'au moins une personne morale de droit public au contrat (ex : État, collectivité territoriale...)
 - critère matériel : existence de clauses exorbitantes de droit commun ou exécution d'une mission de service public
 - quel est l'objet du contrat ? Existe-t-il un intérêt général ?

COMPRENDRE | Illustrations jurisprudentielles

APPLIQUER | Études de cas

- Distinguer les différents types de contrats publics
 - marché public
 - concessions
 - Bail Emphytéotique Administratif (BEA)
 - convention d'occupation du domaine public
 - autres contrats

APPLIQUER | Cas pratique : choisir le contrat le plus adapté en fonction des situations rencontrées (avantages - inconvénients)

APPLIQUER | Cas pratique : repérer les spécificités, points de convergence et de divergence de chaque contrat administratif à partir d'exemples de différents cahiers des charges

RÉGIME DE PASSATION ET D'EXÉCUTION D'UN CONTRAT ADMINISTRATIF

- Modes de passation : les étapes essentielles de la formation du contrat
- Règles de publicité et de mise en concurrence pour certains contrats administratifs (marchés publics, DSP, PPP)
- Quelles sont les règles de compétence pour passer, attribuer, exécuter les contrats au sein d'une personne morale de droit public ?
- Quid des délégations de compétences ?
- Les "pouvoirs exorbitants" de droit commun de l'Administration au moment de la passation et de l'exécution : définition et illustrations des prérogatives de puissance publique
- Qui sont les interlocuteurs publics ?
- Soumissionner à un contrat public : les règles à respecter au stade de la passation et de l'exécution

APPLIQUER | Cas pratique : étudier un avis d'appel public à la concurrence, un règlement de consultation, un cahier des charges

REMETTRE EN CAUSE LA PROCÉDURE : LES RECOURS CONTENTIEUX EN CAS DE CONFLIT

- Référé précontractuel et contractuel
- Recours pour Excès de Pouvoir (REP)
- Recours de plein contentieux
- Déféré préfectoral

APPLIQUER | Cas pratique : formation d'un REP ou d'un référé en pratique devant le tribunal administratif

La dématérialisation des marchés publics

Plateformes, Document Unique de Marché Européen (DUME), sourcing et innovations

1
jour

Objectifs

- Se repérer dans la sphère des plateformes de dématérialisation.
- Répondre à un marché public dématérialisé.
- Créer des alertes pour suivre les marchés publics relatifs aux activités de l'entreprise.
- Remplir un Document Unique de Marché Européen (DUME)
- Identifier les nouvelles opportunités d'être sourcé.

Les plus

- Une animation dynamique apportant un ensemble de connaissances pratiques sur la dématérialisation : préparer des enveloppes de réponses (notamment mémoire), découvrir et remplir le DUME
- Les stagiaires repartent avec des inscriptions sur plusieurs plateformes et alertes pour une application immédiate de retour dans leur établissement

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services administratifs ou commerciaux, responsables juridiques, collaborateurs (entreprises du bâtiment, prestations de service, de cabinets de maîtrise d'œuvre, architectes, fournisseurs, artisans...) impliqués dans le processus de réponse à un marché public dématérialisé

Prérequis : Il est recommandé de disposer d'une connaissance de base du Code de la Commande Publique

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 000 € HT

Réf : **DMAP**

Formacode : 13210

Prochaines sessions

Formation à distance

4 avril 2025

16 juin 2025

17 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/DMAP

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés concernant les marchés publics et leur dématérialisation : dématérialisation de la réponse aux marchés publics, DUME, APPROCH, réformes du code de la commande publique

RAPPEL DU CADRE JURIDIQUE

- Les acteurs et marchés concernés
- Les obligations du pouvoir adjudicateur
- Les obligations du candidat
- L'actualité

COMMENT ÊTRE IDENTIFIÉ PAR L'ACHETEUR EN AMONT DE LA PROCÉDURE ?

- Les nouveaux outils de sourcing

LES PRÉREQUIS DE LA DÉMATÉRIALISATION

- Le choix du certificat de signature électronique
 - les autorités de certification
 - les classes de certificats électroniques
 - les types de certificats
- La procédure de retrait et d'installation
- Les 3 fonctions "sécurité" de la signature électronique
- L'organisation humaine

DÉTECTER DES MARCHÉS PUBLICS

- Quelles plateformes utiliser selon ses objectifs ?
- L'abonnement aux alertes
- Les fonctionnalités "obligatoires"
 - le retrait du Dossier de Consultation
 - les questions/réponses
 - le dépôt du pli
- Les fonctionnalités "facultatives" des plateformes

LA DÉMATÉRIALISATION DES MARCHÉS PUBLICS

- Quand signer ?
- Signature électronique et groupement momentané d'entreprises
 - qui est habilité à signer ?
 - quels documents signer ?
- Les plateformes de dématérialisation
 - attention aux formats de fichiers (PDF, ZIP...)
 - les principaux logiciels utilisables dont le logiciel de signature électronique
 - les utilitaires indispensables : le logiciel antivirus, la visionneuse de documents et de plans, le logiciel de compression de documents, le lecteur et/ou générateur de fichiers au format PDF

ORGANISER SON PLI

- La compilation et la numérotation des fichiers
- Le choix de répondre avec un DUME

LES PLATEFORMES DE DÉPÔT

- Plateformes choisies selon le profil des participants

 **APPLIQUER | Exercices pratiques : dépôts tests sur plusieurs plateformes**

ET APRÈS LE DÉPÔT ?

- L'horodatage et l'accusé de réception
- La copie de sauvegarde
- L'archivage des réponses

 **ÉVALUER | Quiz**

LE COFFRE-FORT ÉLECTRONIQUE

- Pour quel usage ?
- Sur les plateformes de dématérialisation
- Les autres solutions

LA DÉMATÉRIALISATION DE LA FACTURE

- Les marchés concernés
- Le site Chorus Pro

 **APPLIQUER | Mettre en pratique le dépôt de facture sur Chorus Pro**

Rempporter des marchés publics

Élaborer et valoriser sa candidature
et son offre pour optimiser ses chances de succès

2
jours

Objectifs

- Répondre au enjeux du Code de la Commande Publique.
- Adopter les pratiques internes pour répondre aux besoins des acheteurs publics.
- Respecter les différentes procédures de marchés publics afin d'éviter les écueils lors de la soumission.
- Optimiser sa candidature et son offre en répondant au mieux au cahier des charges de l'acheteur.
- Appliquer le processus de dématérialisation.

Les plus

- Les réponses d'un consultant spécialiste des marchés publics
- Une formation opérationnelle s'appuyant sur de nombreux exemples et la résolution de cas pratiques

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services administratifs ou commerciaux, responsables juridiques, collaborateurs en charge de rédiger et/ou de présenter des réponses aux marchés publics

Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'une connaissance de base du Code de la commande publique

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 495 € HT

Réf : **APOF**

Formacode : 13209

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

27 et 28 mars 2025

12 et 13 mai 2025

27 et 28 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/APOF

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

QU'EST-CE QU'UN MARCHÉ PUBLIC ?

- Le code de la commande publique
- La définition du marché public - Les marchés spécifiques

🔗 **ÉVALUER | Quiz de contrôle des connaissances**

LES DIFFÉRENTES PROCÉDURES DE PASSATION : LES SEUILS APPLICABLES

- L'allotissement du besoin de l'acheteur : marché ordinaire ou accord-cadre ?

🔗 **APPLIQUER | Cas pratiques d'allotissement du besoin**

- Les marchés à procédure adaptée
- Les procédures formalisées : appel d'offre ouvert et restreint, procédure concurrentielle avec négociation, dialogue compétitif
- Autres techniques d'achat : concours, système d'acquisition dynamique, enchère électronique

SOUMISSIONNER À UN MARCHÉ PUBLIC : LES BESOINS DE L'ACHETEUR PUBLIC

- Identifier le vocabulaire des marchés publics
- Détecter les avis d'appel public à la concurrence appropriés
- Cibler les plateformes de dématérialisation pertinentes - Créer des alertes

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : créer des alertes et choisir des mots clefs**

🔗 **APPLIQUER | Étude de cas : analyser un avis de publicité au BOAMP**

- Analyser rapidement le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) : règlement de la consultation, cahier des clauses particulières (CCAP, CCTP), pièces financières, CCAG applicable

🔗 **COMPRENDRE | Créer une fiche de synthèse type**

DÉCRYPTER LE MARCHÉ PUBLIC : LE DOSSIER DE CONSULTATION

- Analyser les critères de choix de l'acheteur : prix, critères techniques, pondération des critères

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : attribuer les points**

- Les solutions pour optimiser sa réponse

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : rédiger une demande de communication de pièces**

SE GROUPEUR POUR RÉPONDRE À UN MARCHÉ PUBLIC

- Le groupement : conjoint ou solidaire ? Le rôle du mandataire
- La sous-traitance : les limites réglementaires

SE PRÉPARER À RÉPONDRE : ORGANISER EN INTERNE SA RÉPONSE

- La candidature : différents formulaires (DC1, DC2, DC4...), documents relatifs à la situation juridique de l'entreprise, le DUME, éléments relatifs aux capacités économiques, professionnelles et financières, cas de la co-traitance ou de la sous-traitance

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : remplir une DUME sur une plateforme de dématérialisation**

- L'offre : le mémoire technique, l'offre financière

🔗 **APPLIQUER | Analyser des mémoires techniques**

- Intégrer la procédure de dématérialisation à sa réponse : les logiciels nécessaires au dépôt électronique, signature électronique/certificat électronique, la procédure

🔗 **EXPÉRIMENTER | Simuler un dépôt en ligne**

COMMENT RÉAGIR À L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ PUBLIC ?

- Notification du marché : modes de transmission des documents par l'acheteur, date de commencement du marché public, avis d'attribution du marché public
- Rejet de l'offre : lettre de rejet, demande de précision, documents communicables

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : rédiger une lettre de demande de complément d'information**

REMETTRE EN CAUSE LA PROCÉDURE : VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS

- Le règlement amiable des litiges
 - le référé pré-contractuel - référé contractuel
 - le recours de plein contentieux et le recours pour excès de pouvoir

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : saisine du Comité Consultatif compétent**




Banque-finance & assurance




Le sommaire

Banque - Finance




Environnement juridique et réglementaire en banque-finance

Actualité du droit bancaire Sécuriser ses pratiques et anticiper les risques juridiques	ACTU 	583
Les fondamentaux du droit bancaire Assurer la conformité légale des opérations bancaires avec les particuliers		584
Lutte contre la corruption dans le secteur bancaire Loi Sapin II et réglementation internationale	COMPATIBLE DDA	585
Lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme (LCB-FT) Réussir sa mise en conformité LCB-FT : réglementation, méthodologie et outils		586
Directive Crédit Immobilier Interprétation et mise en œuvre de la DCI		587
RGPD & Protection des données personnelles Enjeux et impacts du RGPD pour l'entreprise	COMPATIBLE DDA	588
Fraude documentaire et identitaire Adopter des mesures pour détecter et prévenir les fraudes		589

Gestion de patrimoine

Actualités patrimoniales Interpréter les évolutions récentes en gestion de patrimoine	ACTU 	590
Régimes matrimoniaux Analyser les effets des régimes matrimoniaux sur les successions et optimiser les conseils en gestion patrimoniale		591
Fiscalité des particuliers Comprendre et anticiper la fiscalité des particuliers pour conseiller efficacement		592
Transmettre son patrimoine Règles de succession et protection du conjoint		593
Stratégie patrimoniale et retraite du particulier Optimiser son patrimoine pour compléter sa retraite	COMPATIBLE DDA	594

Audit – comptabilité & déclarations réglementaires

Le contrôle permanent en banque Approche par les risques et mise en œuvre opérationnelle		595
Gérer le risque de crédit Optimiser la prise de décision et la conformité réglementaire		596
Finance durable Réglementations, stratégies et opportunités ESG	NOUVEAU  ACTU 	597
Les fondamentaux des critères ESG pour le secteur bancaire Intégrer les critères ESG dans le secteur bancaire : de la théorie à la pratique	NOUVEAU 	598



Assurance

Environnement juridique et réglementaire de l'assurance

Actualités droit des assurances Normes, évolutions législatives et jurisprudentielle et leurs impacts opérationnels	COMPATIBLE DDA	ACTU	599
Le marché de l'assurance Dynamiques du secteur, cadre juridique et produits d'assurance	COMPATIBLE DDA		600
Assurance emprunteur Application pratique des fondamentaux de l'assurance emprunteur	COMPATIBLE DDA	ACTU	601
Les fondamentaux de la réassurance Principes de fonctionnement de la réassurance dommage	COMPATIBLE DDA		602
Gestion des sinistres hors automobile Aspects techniques et pratiques de traitement et suivi des sinistres dans un cadre réglementaire structuré	COMPATIBLE DDA		603
Démarchage et distribution à distance en matière d'assurance (DDA) Réglementation, bonnes pratiques et protection du client dans la vente d'assurances à distance	COMPATIBLE DDA		604
Conformité en matière de distribution des produits d'assurance Protection de la clientèle et pratiques commerciales	COMPATIBLE DDA		605
Le contrôle permanent en assurance Cadre juridique, normes et organisation			606

Incendie, Accidents et Risques Divers (IARD)

Les fondamentaux de l'assurance et de la responsabilité civile Compétences opérationnelles en gestion des contrats et sinistres	COMPATIBLE DDA		607
Assurance automobile Gestion efficace des contrats d'assurance auto et des sinistres à travers l'analyse juridique et technique	COMPATIBLE DDA		608
Convention IRSA Mécanismes de gestion d'un sinistre automobile matériel dans le cadre de la convention IRSA			609
Convention IRSI Principes de gestion des sinistres multirisques dans le cadre de la Convention IRSI		ACTU	610

Assurance santé, prévoyance et retraite

Les Fondamentaux de l'assurance de personnes Découvrir et intégrer le risque lié au « capital humain »	COMPATIBLE DDA		611
Les principes fondamentaux de l'assurance Vie Cadre juridique et fiscal de l'assurance vie	COMPATIBLE DDA		612
Actualités prévoyance et santé Intégrer les nouveautés pour fiabiliser ses pratiques	COMPATIBLE DDA	ACTU	613
Prévoyance collective pour les organismes assureurs Fonctionnement, règles juridiques et analyse du compte de résultat	COMPATIBLE DDA	EXCLU INTRA	614
Les fondamentaux de la prévoyance collective Analyser les mécanismes de la prévoyance collective : incapacité temporaire, invalidité, décès	COMPATIBLE DDA		615
Prévoyance collective - Perfectionnement Mettre en place ou optimiser la gestion de son régime de prévoyance complémentaire	COMPATIBLE DDA		616
Prévoyance collective - Fondamentaux et perfectionnement Mettre en place, optimiser et piloter ses contrats de prévoyance	COMPATIBLE DDA	OFFRE MODULAIRE	617
Complémentaire santé en entreprise Respecter ses obligations d'employeur et intégrer les dernières actualités	COMPATIBLE DDA		618

Prévoyance collective et complémentaire santé en entreprise Intégrer les nouvelles dispositions juridiques pour faire évoluer ses contrats	COMPATIBLE DDA	OFFRE MODULAIRE		619
Actualités prestations de la sécurité sociale Intégrer les nouveautés et mettre à jour ses pratiques	COMPATIBLE DDA	ACTU		620
Prestations de la sécurité sociale Maladie, maternité, accident de travail, invalidité, décès	COMPATIBLE DDA	TOP AVIS CLIENTS		621
		BEST GERESO		
Accidents du travail et maladies professionnelles Enjeux, réglementation et méthode	COMPATIBLE DDA	TOP AVIS CLIENTS		622
Maladie, inaptitude physique et invalidité Les arrêts de travail et leurs incidences pour l'employeur et le salarié	COMPATIBLE DDA	TOP AVIS CLIENTS		623
Environnement social et fiscal des Travailleurs Non Salariés (TNS) Régimes obligatoires et solutions facultatives (Madelin, Épargne Salariale)		EXCLU INTRA		624
Régimes de retraite Nouvelles dispositions et incidences pratiques	COMPATIBLE DDA	OFFRE MODULAIRE		625
		TOP AVIS CLIENTS		
Retraite : le régime de base Calculs, liquidation et nouvelles dispositions de la loi n°2023-270 du 14 avril 2023	COMPATIBLE DDA	TOP AVIS CLIENTS		626
Retraite : les régimes complémentaires AGIRC-ARRCO, IRCANTEC Mécanismes de calcul et conditions de liquidation : âge, nombre de points	COMPATIBLE DDA	TOP AVIS CLIENTS		627
La retraite pour inaptitude, au titre du handicap et de l'incapacité permanente Conséquences de la maladie, du handicap et de l'invalidité sur les droits à la retraite : incidence de la réforme 2023		EXCLU INTRA		628
Retraite et entreprise Incidences des différentes réformes sur les droits des salariés (régime de base, AGIRC-ARRCO)	COMPATIBLE DDA	TOP AVIS CLIENTS		629
Capitalisation en entreprise : Épargne et retraite supplémentaire Loi PACTE et Loi Partage de la Valeur : Épargne salariale et Plan d'Épargne retraite		COMPATIBLE DDA		630

Actualité du droit bancaire

Sécuriser ses pratiques et anticiper les risques juridiques

1
jour

Objectifs

- Analyser les développements récents en matière de réglementation des activités bancaires et financières.
- Décrypter les dernières jurisprudences et leur impact sur les pratiques bancaires.
- Appliquer les nouvelles obligations pour anticiper les risques juridiques.
- Confronter les points de vue juridiques et les attentes clients pour améliorer la gestion des litiges.

Les plus

- Une formation d'actualisation réservée aux professionnels disposant d'une connaissance préalable en droit bancaire
- Une formation opérationnelle et participative intégrant des ateliers, mises en situations ou jeux de rôle avec un client

Public et prérequis

Directeurs et responsables juridique travaillant pour une banque, une société de gestion de fortune ou une société d'audit, responsables de la conformité, directeurs généraux, DAF, directeurs et responsables comptables, avocats, magistrats, notaires

Prérequis : Il est recommandé d'avoir suivi une formation initiale ou continue en droit bancaire, de maîtriser les fondamentaux du droit bancaire

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 120,00 €HT

Réf : **ABAN**

Formacode : 41091

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

10 avril 2025

16 juin 2025

21 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ABAN

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières évolutions en droit bancaire : obligations sur les moyens de paiement avec la DSP2, 5ème et 6ème directive sur la prévention du Blanchiment

ÉVOLUTION DE LA RÉGLEMENTATION BANCAIRE

- Directive sur les Services de Paiement 2 (DSP2) : obligations renforcées en matière de sécurité des paiements électroniques
- Les nouvelles obligations en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme (LBC/FT) : impact des 5ème et 6ème directives européennes
- Intégration et régulation des cryptomonnaies dans le système bancaire
- Gel des avoirs et dispositif de contrôle : nouveautés réglementaires et sanctions en cas de non-conformité

🔗 COMPRENDRE | Étude de cas sur les nouvelles exigences de la DSP2

JURISPRUDENCE RÉCENTE EN MATIÈRE DE SERVICES BANCAIRES

- Responsabilité du banquier dans les opérations de paiement : les erreurs de virement et les conséquences juridiques pour les banques
- Fraude et phishing : jurisprudence récente sur la responsabilité du porteur de carte bancaire et les obligations des banques face à des actes frauduleux
- Mise en garde de la Banque de France sur les prêts en devises : analyse des arrêts récents de la Cour de cassation
- Le devoir de mise en garde du banquier : jurisprudence sur la protection des clients non avertis dans les opérations financières

🔗 EXPÉRIMENTER | Jeu de rôle : simulation d'une gestion de litige lié à un cas de phishing bancaire

ÉVOLUTIONS DES PRATIQUES CONTRACTUELLES ET DE CONFORMITÉ

- Le renforcement du devoir d'information vis-à-vis des cautions : conséquences des nouvelles dispositions légales
- Accès au crédit des clients « seniors » et des Français de l'étranger : analyse des nouvelles obligations bancaires
- Gestion des usurpations d'identité : responsabilités des banques dans les cas de fraude et de faux documents
- Le Taux Effectif Global (TEG) et ses implications : nouvelle jurisprudence sur la transparence des coûts bancaires

🔗 APPLIQUER | Étude de cas sur l'usurpation d'identité et son traitement juridique dans un contexte bancaire

PANORAMA DES PRIORITÉS PRUDENTIELLES DES AUTORITÉS BANCAIRES

- Supervision bancaire de la Banque Centrale Européenne (BCE) : les nouvelles priorités du Mécanisme de Supervision Unique (MSU)
- Lutte contre le blanchiment et supervision renforcée de l'ACPR : cas concrets et jurisprudence sur les sanctions infligées aux banques
- Gestion des coussins de fonds propres : dernières exigences en matière de fonds propres et stabilité financière

🔗 EXPÉRIMENTER | Atelier collaboratif pour définir les priorités de conformité et d'audit à partir des dernières orientations de la BCE et de l'ACPR

Les fondamentaux du droit bancaire

Assurer la conformité légale des opérations bancaires avec les particuliers

1
jour

Objectifs

- Identifier les obligations et les responsabilités de l'établissement bancaire.
- Respecter les règles de protection du consommateur.
- Vérifier les étapes de gestion d'un compte bancaire de l'ouverture à la clôture en intégrant les aspects contractuels et légaux.
- Respecter le cadre juridique régissant la relation banque/client, les crédits et les moyens de paiement.

Les plus

- Une vision complète des règles essentielles qui régissent les activités bancaires
- Les clés essentielles à exploiter dans la relation au quotidien avec ses clients
- Une approche interactive et participative avec de nombreuses études de cas et mises en situation pratiques

Public et prérequis

Conseillers et chargés de clientèle particuliers ou professionnels, gestionnaires de back office, juristes, responsables de conformité, et toute personne souhaitant approfondir ses connaissances en droit bancaire

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 065 € HT

Réf : IDBA

Formacode : 41091

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

22 avril 2025

2 juillet 2025

30 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/IDBA

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés entrées en vigueur (nouvelles obligations en matière de paiement, impacts de la directive européenne sur le crédit immobilier...)

RESPONSABILITÉS ET OBLIGATIONS DE L'ÉTABLISSEMENT BANCAIRE ENVERS SON CLIENT

- Principes juridiques applicables lors de la vente de produits bancaires : devoir de non-ingérence, de prudence, de mise en garde, secret bancaire
- Les obligations en matière d'information et de conseil
- Responsabilités en matière de lutte anti blanchiment
- Les règles propres au démarchage et à la vente à distance

 **COMPRENDRE | Réflexion collective et partage d'expériences sur des situations réelles rencontrées par les participants**

OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE CONNAISSANCE CLIENT (KYC)

- Identifier les particularités des différents statuts juridiques du client
- Réglementations spécifiques selon le type de client : les documents nécessaires à l'identification et la mise en conformité du dossier réglementaire

 **APPLIQUER | Etudes de cas sur différents profils de clients**

OUVERTURE, GESTION ET CLÔTURE DES COMPTES BANCAIRES

- Typologies des comptes bancaires
- Processus d'ouverture de compte
 - documents requis, formalisme et obligations contractuelles
 - le droit au compte et offres spécifiques
 - la tarification
- Gestion des incidents bancaires : les difficultés financières du client
 - obligations de la banque, comprendre le surendettement et ses conséquences
 - frais et commissions, découverts, saisies
- Procédures de clôture de compte

 **APPLIQUER | Cas pratique sur une simulation d'ouverture et de clôture de compte avec analyse des documents nécessaires**

RÈGLEMENTATION APPLICABLE AUX MOYENS DE PAIEMENT

- Principaux moyens de paiement : chèque, virement, carte bancaire
- Enjeux de la monnaie électronique
- Obligations en matière de sécurité des paiements : directive sur les services de paiement (DSP2)
- Gestion des litiges liés aux moyens de paiement

 **EXPÉRIMENTER | Atelier de mise en situation sur l'utilisation et la sécurité des moyens de paiement**

CRÉDIT AUX PARTICULIERS : RÉGLEMENTATION ET PRATIQUES

- Règles relatives aux différents types de crédits : immobilier, à la consommation
- Impact de la réforme Directive Crédits Immobiliers sur le financement des travaux
- Enjeux et conditions du regroupement de crédits
- Assurance emprunteur
- Garanties et sûretés : comprendre leur mécanisme et leur utilité, les garanties les plus communes en matière de crédit Particuliers (hypothèque, cautionnement, gage,...)
- Montage d'un dossier de crédit

 **APPLIQUER | Étude de cas : Identifier les éléments à fournir pour le montage du dossier d'octroi**

 **ÉVALUER | Quiz de synthèse**

Lutte contre la corruption dans le secteur bancaire

Loi Sapin II et réglementation internationale

1
jour

Objectifs

- Identifier les processus de conformité et les risques associés à la corruption dans le secteur bancaire.
- Réduire les risques en intégrant les diligences conformes aux réglementations.
- Détecter les sollicitations suspectes en menant habilement les entretiens d'évaluation des risques.
- Réaliser une cartographie des risques en évaluant les relations avec les tierces parties.
- Se préparer aux contrôles de l'Agence Française Anticorruption (AFA) pour garantir la conformité.

Les plus

- Une formation devant être délivrée aux collaborateurs des établissements bancaires en conformité avec les guidelines des recommandations de l'agence française anti-corruption (AFA)
- L'expérience et la pratique d'un expert-consultant sur les outils à mettre en œuvre

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services juridiques, commerciaux, responsables de contrôles et audits internes, compliance officers, avocats, consultants, collaborateurs de banque, Risk managers

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 065 € HT

Réf : **CORU**

Formacode : 41077

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

5 mai 2025

29 septembre 2025

16 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CORU

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte l'actualité sur le sujet : l'AFA intensifie ses contrôles, renforçant la nécessité de rigueur en matière de conformité

LÉGISLATIONS ANTICORRUPTION ET OBJECTIFS DE LA LOI SAPIN II

- Loi Sapin 2 et rôle de l'Agence Française Anticorruption (AFA) : prévention, détection et contrôle de la corruption

🔗 COMPRENDRE | Jeu de questions-réponses sur les concepts clés et les impacts de la loi sur les activités bancaires

- Enjeux majeurs de la conformité pour les acteurs bancaires
- Obligations des entreprises, responsabilités juridiques et sanctions

🔗 APPLIQUER | Analyse critique de récents cas de corruption dans le secteur bancaire

DISPOSITIFS DE PRÉVENTION ET DE DÉTECTION INTERNES

- Codes de conduite, canaux de signalement, contrôles internes
- Dispositif d'alerte éthique : droits et garanties pour les lanceurs d'alerte (Loi Sapin 2)
 - régulation par la CNIL des données et protection des informations au sein des dispositifs d'alerte
 - élaboration et mise en place d'un dispositif d'alerte efficace et sécurisé

🔗 APPLIQUER | Étude d'un cas fictif d'alerte de soupçon de corruption : étapes d'enquête et de gestion de l'alerte

- Rôle de la formation et de la sensibilisation

CRÉATION D'UNE CARTOGRAPHIE DES RISQUES DE CORRUPTION

- Méthodes d'identification des risques
- Construire une cartographie adaptée aux besoins de chaque département
- Rôle et implication des différents services dans la réalisation et la mise à jour de la cartographie

🔗 APPLIQUER | Atelier de groupe : concevoir une cartographie des risques pour un établissement bancaire fictif, intégrant les risques propres aux différents services et les interactions externes

PROCÉDURES D'ÉVALUATION DES RISQUES

- Évaluer et gérer les risques avec les partenaires externes
- Due diligence et contrôles internes sur les parties prenantes et partenaires d'affaires : méthodes et bonnes pratiques

🔗 APPLIQUER | Cas pratique : cartographier les risques liés à un ensemble de tierces parties fictives et proposer des stratégies de gestion pour chaque niveau de risque

ANTICIPER ET GÉRER UN CONTRÔLE DE L'AFA

- Organisation d'un contrôle de conformité : étapes et procédures
- Structurer son organisation interne pour faciliter une collaboration efficace avec l'AFA
- Préparer les réponses et anticiper les questions de l'AFA en matière de documentation et de preuve de conformité

🔗 EXPÉRIMENTER | Mise en situation où chaque participant est confronté à des questions types d'un contrôle AFA et doit fournir les éléments de réponse et justificatifs nécessaires

Lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme (LCB-FT)

Réussir sa mise en conformité LCB-FT : réglementation, méthodologie et outils

1
jour

Objectifs

- Appliquer les exigences à respecter en matière de LCB-FT au sein de son organisation.
- Évaluer les risques et les sanctions encourues en cas de non-conformité LCB-FT.
- Utiliser les nouvelles technologies et solutions informatiques pour répondre aux exigences LCB-FT.
- Adapter le cadre informatique.

Les plus

- Un panorama complet des fondamentaux réglementaires, méthodologie et outils de la LCB-FT
- Une formation dédiée aux organismes financiers, avec des exemples et cas pratiques
- Une approche très opérationnelle pour une mise en pratique rapide, concrète et efficace des exigences actuelles en matière de LCB-FT

Public et prérequis

Responsables de la conformité, responsables de la lutte anti-blanchiment, chargés de conformité/compliance officers, responsables des risques opérationnels, responsable risques, contrôleurs internes, auditeurs internes, professionnels du secteur financier assujettis aux exigences de LCB-FT

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 065 € HT

Réf : **BLAN**

Formacode : 41077 / 42882

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

13 mai 2025

10 septembre 2025

19 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/BLAN

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte l'entrée en vigueur du règlement AMLD 6, la création de l'Autorité Anti-Blanchiment Européenne (AMLA), les enjeux ESG ainsi que le renforcement de l'intégrité du système financier face aux nouvelles menaces (crypto actifs, méthodes émergentes de blanchiment, entrée en relation à distance, paiement instantané, financement participatif...)

INTRODUCTION À LA LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT DE CAPITAUX ET LE FINANCEMENT DU TERRORISME (LCB-FT)

- Qu'est-ce que le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ?
- Les acteurs de la LCB-FT
- Les risques d'une non-conformité aux exigences de LCB-FT
- Présentation des réglementations clés : directives européennes, loi Sapin II, FATF/GAFI, réglementations spécifiques à certains secteurs

APPLIQUER | Cas pratique : identifier les processus utilisés pour blanchir des capitaux sur des exemples de cas réels ou fictifs

COMMENT SE METTRE EN CONFORMITÉ AVEC LES EXIGENCES DE LCB-FT ?

- Identification des facteurs de risque en matière de LCB-FT
 - identification, vérification de l'identité et connaissance du client (KYC)
 - identification des Bénéficiaires Effectifs (BE)
 - identification des Personnes Politiquement Exposées (PPE)
 - détection des personnes sous sanction et mesures de gel des avoirs
 - la presse négative
 - classification des risques

APPLIQUER | Cas pratique : procéder à l'identification complète du client (KYC) en incluant l'identification des PPE et des bénéficiaires effectifs

- Mettre en œuvre les processus adaptés en matière de LCB-FT
 - mesures de vigilance
 - surveillance des opérations
 - déclaration de soupçon (DS)
 - dispositif LCB-FT
 - obligation de contrôle interne du dispositif LCB-FT

APPLIQUER | Cas pratique : classer le client et les transactions selon un niveau de risque et décider des mesures de vigilance appropriées

UTILITÉ DES SOLUTIONS INFORMATIQUES ET NOUVELLES TECHNOLOGIES

- Les solutions pour faciliter l'entrée en relation d'affaires
- Les solutions pour la surveillance des opérations
- Focus sur le filtrage des sanctions, PPE, presse négative
- Les nouvelles technologies au service de la LCB-FT : Intelligence artificielle, blockchain

APPLIQUER | Cas pratique : utiliser des solutions technologiques pour identifier les transactions ou relations à risque

LES POINTS D'ATTENTION EN MATIÈRE DE LCB-FT

- L'entrée en relation à distance, la fraude documentaire et l'usurpation d'identité
- Le paiement instantané
- Le financement participatif et les cagnottes en ligne
- L'escroquerie sur les coordonnées bancaires frauduleuses

Directive Crédit Immobilier

Interprétation et mise en œuvre de la DCI

1
jour

Objectifs

- Intégrer l'évolution économique et réglementaire du crédit immobilier.
- Appliquer les obligations et principes issus de la Directive Crédit Immobilier pour mieux accompagner ses clients dans le montage de dossiers de crédits.
- Utiliser les outils d'aide à la décision pour évaluer la solvabilité et la capacité d'emprunt des clients.
- Évaluer les différents risques associés à l'octroi de prêts immobiliers.
- Intégrer les aspects liés aux assurances et aux garanties dans les études de risques pour sécuriser les prêts.

Les plus

- Une approche opérationnelle de l'environnement du marché immobilier
- Un test de validation en ligne permettant de satisfaire à l'exigence réglementaire de formation

Public et prérequis

Conseillers et chargés de clientèle particuliers, gestionnaires de back office, gestionnaires de crédits, analystes financiers, contrôleurs périodiques et permanents, juristes en droit bancaire et tout acteur intervenant dans l'octroi de prêts immobiliers

Prérequis : Il est nécessaire de disposer de la certification IOBSP de Niveau I II ou III ou travailler depuis plus de 1 an dans des fonctions liées à la réalisation d'activités d'élaboration, de proposition ou d'octroi des contrats de crédit

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 090 € HT

Réf : CIMO

Formacode : 41094

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

3 avril 2025

2 juin 2025

13 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CIMO

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte l'actualité du marché de l'immobilier, les nouveautés réglementaires (amendement Bourquin, fiscalité, conformité DCI), le renforcement des règles de solvabilité, les nouvelles directives en matière de transparence de l'information aux consommateurs et les nouvelles normes ESG appliquées aux financements immobiliers

ACTUALITÉ ÉCONOMIQUE ET RÉGLEMENTAIRE DU MARCHÉ IMMOBILIER

- Contexte économique et tendances du marché immobilier
 - analyse des tendances actuelles : résidentiel, locatif, commercial, promotion
 - contexte régional (Paris, PACA) et évolutions du marché des SCPI
 - notions d'investissement immobilier écologiquement responsable, impact des normes ESG
- Actualités réglementaires et patrimoniales
 - nouveautés fiscales (IFI, dispositifs LMNP, défiscalisation) : impacts sur le financement immobilier
 - évolutions législatives récentes en matière de fiscalité immobilière

APPLIQUER | Étude de cas sur un investissement immobilier complexe incluant un patrimoine diversifié, en régime de séparation, impliquant des éléments en France et à l'étranger

CADRE RÉGLEMENTAIRE ET OBLIGATIONS DE LA DIRECTIVE CRÉDIT IMMOBILIER (DCI)

- Obligations d'information et devoir de conseil : droits et obligations de l'emprunteur, conjoint non-co-emprunteur
- Fiche d'Information Standardisée Européenne (FISE) : informations précontractuelles et mises en garde à fournir
- Situation particulière : Rachat de soult lors de divorces, remboursement anticipé, taux d'usure et TAEG

APPLIQUER | Cas pratique sur la gestion d'une demande de crédit en situation de divorce

TECHNIQUES DE FINANCEMENT ET MAÎTRISE DES GARANTIES DANS LE CRÉDIT IMMOBILIER

- Caractéristiques des crédits et montages financiers
 - types de crédits : prêt amortissable, prêt in fine, prêt relais, prêts à taux variable et lissé
 - impact des taux, exigences d'apport et niveaux de risque dans le contexte post-crise sanitaire
 - élaboration d'un plan de financement adapté et calcul de l'apport personnel
- Comparatif des garanties et options de couverture
 - actualités réglementaires dans le crédit immobilier : nouvelles procédures de recouvrement et de gestion des garanties
 - garanties : cautionnement, hypothèque, ordre irrévocable de versement de fonds
 - assurance emprunteur, options de substitution et évolutions récentes : amendement Bourquin, liberté de résiliation annuelle, tarification et concurrence

APPLIQUER | Étude de cas : travail en binômes sur la simulation de prêts variés et choix de garanties adéquates en fonction du profil client et obligations de conseil

PRÉVENTION DU SURENDETTEMENT ET GESTION DES RISQUES BANCAIRES

- Solvabilité de l'emprunteur : Utilisation des outils de solvabilité, évaluation du bien et de la situation financière.
 - analyse de la situation financière de l'emprunteur et valorisation du bien immobilier
 - prévention du surendettement et procédures en cas de défaut de paiement
- Sanctions en cas de non-conformité
 - conséquences pour l'établissement bancaire en cas de manquement : jurisprudences récentes

COMPRENDRE | Exemples de sanctions dans le secteur bancaire pour non-respect des obligations DCI

ÉVALUER | Quiz de validation des acquis sur les risques liés à la solvabilité et la conformité avec un score requis de 70 % pour validation

- Exemples de sanctions dans le secteur bancaire pour non-respect des obligations DCI.

RGPD & Protection des données personnelles

Enjeux et impacts du RGPD pour l'entreprise

1
jour

Objectifs

- Être en conformité avec le RGPD.
- Appliquer les recommandations de la CNIL dans les processus de travail.
- Évaluer les risques liés à la protection des données.
- Mettre en œuvre les meilleures pratiques en matière de collecte, traitement et sécurisation des données.

Les plus

- Une formation pratique et opérationnelle sur les enjeux actuels du RGPD, dispensée par un spécialiste des problématiques du traitement des données
- Un retour d'expérience sur des exemples de dommages liés aux données à caractère personnel et la prise en compte des risques
- Mise à disposition de modèles et ressources (registre des traitements, plan d'audit, etc.)

Public et prérequis

Gestionnaires de contrats, collaborateurs des plates-formes clientèle et SAV, conseillers clients, juristes, responsables et gestionnaires du traitement des données, DSI, responsables marketing, toute personne concernée par le traitement des données personnelles

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 065 € HT

Réf : **RGPD**

Formacode : 13235

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

21 mai 2025

11 juillet 2025

31 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/RGPD

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les enjeux récents comme l'intelligence artificielle et la régulation des nouvelles technologies

OBJECTIFS DU RÈGLEMENT EUROPÉEN SUR LA PROTECTION DES DONNÉES (RGPD)

- Obligations des entreprises, bases légales des traitements de données
- Concepts fondamentaux
- Les 6 principes clés du traitement des données
- Enjeux récents du RGPD et évolution des réglementations
- Les rôles et responsabilités des acteurs internes et externes : retours d'expérience et jurisprudence

🔗 **COMPRENDRE | Atelier de réflexion collective sur l'impact de l'IA sur la gestion des données personnelles, quelles évolutions possibles de la réglementation ?**

COLLECTE ET TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES

- Données sensibles, normales, perçues comme sensibles
- Conditions de licéité du traitement des données
- Gestion du consentement et droits des personnes : accès, rectification, suppression, portabilité,...
- Obligations en matière de transparence : mentions légales et informations fournies aux utilisateurs
- Durées de conservation des données
- Sécurisation des données : bonnes pratiques techniques et organisationnelles
- Cas spécifique des cookies et traceurs dans le cadre marketing

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : rédaction d'une notice d'information conforme dans le cadre d'un processus de collecte de données**

RÔLES DU DÉLÉGUÉ À LA PROTECTION DES DONNÉES (DPO)

- Rôle et place dans l'organisation du DPO
- Gestion des risques liés à la protection des données
- Mesures de sécurité adaptées au traitement des données
- Gestion des failles de sécurité et réaction face à une violation de données : notification, délai et communication aux personnes concernées

🔗 **APPLIQUER | Étude de cas : identification d'une fuite de données et mise en place d'une procédure de notification aux autorités et aux utilisateurs**

SANCTIONS ET RECOMMANDATIONS DE LA CNIL

- Rôle de la CNIL dans le contrôle et sanctions administratives, civiles, pénales
- Les recommandations et bonnes pratiques de la CNIL
- Comment préparer son entreprise à un contrôle CNIL ?

🔗 **ÉVALUER | Etudes de cas réels analysés en groupe**

PROCESSUS DE MISE EN CONFORMITÉ ET AUDIT DE LA PROTECTION DES DONNÉES

- Réaliser un audit de conformité RGPD : cartographie des traitements, identification des risques
- Évaluation des risques : mise en place des PIA (Privacy Impact Assessment) pour les traitements à risques
- Élaborer un plan d'actions correctives : politiques internes, mesures de minimisation des données, mesures de sécurité
- Documentation de la conformité : registre des traitements, analyse d'impact (PIA), politique de sécurité
- Outils et ressources pour assurer le suivi de la conformité
- Plan de gestion en cas de faille de sécurité et de contrôle CNIL

🔗 **APPLIQUER | Exercice d'audit fictif sur une organisation donnée, identification des points de non-conformité et élaboration d'un plan d'action**

Fraude documentaire et identitaire

Adopter des mesures pour détecter et prévenir les fraudes

1
jour

Objectifs

- Détecter efficacement les faux documents, qu'ils concernent l'identité, les revenus ou d'autres justificatifs administratifs.
- Adopter les mesures de contrôle efficaces à la réception des pièces administratives.
- Réagir rapidement face à la détection d'une fraude documentaire, en limitant les risques juridiques et financiers.
- Mettre en œuvre des pratiques de prévention contre la fraude.

Les plus

- Un panorama des types de fraude documentaires et identitaires les plus courants
- L'intervention d'experts en fraude documentaire et en droit bancaire
- Des cas pratiques basés sur des situations à risque rencontrées dans les banques

Public et prérequis

Conseillers ou gestionnaires back office (banques, assurances, administrations), responsables conformité, juristes, collaborateurs du contrôle interne, responsable RH ou recruteurs confrontés au risque d'emploi étranger sans titre de travail, toute personne confrontée au risque de fraude documentaire

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 185 € HT

Réf : **FRAU**

Formacode : 41077

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

31 mars 2025

23 juin 2025

17 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/FRAU

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les nouvelles méthodes de fraude et les renforcements des obligations légales imposées aux établissements bancaires (Loi Sapin 2, Lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme)

DÉFINIR LA FRAUDE DOCUMENTAIRE ET IDENTITAIRE

- Définition, contexte et enjeux : règles et principes de l'identité, relation client et KYC
- Défis actuels et tendances récentes
 - nouvelles méthodes de fraude : augmentation des fraudes en ligne, usurpation d'identité numérique
 - lutte anti blanchiment
 - contexte de la mondialisation
 - innovations technologiques : impact de l'intelligence artificielle, blockchain et autres solutions émergentes
- Les types de fraude documentaire : falsification, contrefaçon, usurpation d'identité
- Cadre législatif et réglementaire : dernières évolutions juridiques
- Conséquences juridiques de la fraude : responsabilités et poursuites judiciaires

🔗 **ÉVALUER | Quiz interactif sur la définition de la fraude documentaire et identitaire**

EXAMINER LES DOCUMENTS SENSIBLES À LA FRAUDE

- Justificatifs d'identité : passeport et Carte Nationale d'Identité (CNI), permis de conduire, titre de séjour
- Justificatifs de travail
- Justificatifs de revenus
- Justificatifs de domicile
- Justificatifs d'opérations financières
- Documents européens

🔗 **APPLIQUER | Examen et analyse de documents authentiques et frauduleux**

ANALYSER LES CARACTÉRISTIQUES DE SÉCURITÉ : OUTILS ET TECHNIQUES DE VÉRIFICATION DISPONIBLES

- Analyse visuelle et tactile des aspects spécifiques
- Éléments graphiques de sécurité (hologrammes, filigranes, puces électroniques)
- Nouvelles technologies : biométrie, reconnaissance faciale et empreintes digitales
- Outils numériques : logiciels de reconnaissance de documents, bases de données d'authenticité
- Vérification en ligne et à distance : enjeux spécifiques à la vérification numérique, authentification renforcée
- Mettre en place des procédures de contrôle efficaces : définir les niveaux de contrôle à établir pour chaque type de document

🔗 **EXPÉRIMENTER | Simulation d'une analyse complète de documents à l'ouverture d'un compte en banque**

RÉAGIR FACE À UN CAS DE FRAUDE DOCUMENTAIRE

- Mesures à adopter en cas de détection de fraude
 - élaborer une procédure interne de gestion de la fraude
 - alertes hiérarchiques et judiciaires : saisie des autorités compétentes en cas de fraude avérée

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : rédaction d'une procédure interne sur la base d'un cas de fraude documentaire**

- Prévention de la fraude : proposer des solutions pour renforcer la sécurité documentaire
 - meilleures pratiques
 - évaluation des risques
 - formation des collaborateurs

🔗 **APPLIQUER | Atelier : réviser et améliorer les procédures anti-fraude en place dans l'établissement**

Actualités patrimoniales

Interpréter les évolutions récentes en gestion de patrimoine

1
jour

Objectifs

- Intégrer dans ses pratiques professionnelles les récentes évolutions patrimoniales sur le plan juridique et fiscal.
- Appliquer les nouvelles règles dans des stratégies d'optimisation patrimoniale.
- Évaluer les impacts des nouvelles régulations sur les clients pour ajuster les conseils en conséquence.
- Évaluer les risques associés aux montages patrimoniaux et fiscaux selon la réglementation en vigueur.

Les plus

- Une approche concrète et mise à jour sur les dernières réformes législatives et fiscales ayant un impact direct sur le conseil en gestion de patrimoine
- Une formation d'actualisation permettant une mise à jour de ses pratiques et des échanges entre spécialistes patrimoniaux

Public et prérequis

Conseillers bancaires, Conseillers en Gestion de Patrimoine (CGP), ingénieurs patrimoniaux, juristes et fiscalistes spécialisés en gestion patrimoniale, toute personne désireuse de connaître les dernières évolutions patrimoniales

Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'une expérience métier avec une connaissance des fondamentaux patrimoniaux

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1120 € HT

Réf : **APAT**

Formacode : 41014

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

22 mai 2025

6 octobre 2025

15 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/APAT

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les impacts des dernières lois de finances et les évolutions de la doctrine administrative et jurisprudentielle

ACTUALITÉS JURIDIQUES ET FISCALES

- Évolution de la fiscalité des revenus du patrimoine : IR, IFI, flat tax
- Nouveautés en matière de transmission (succession, donation) et dispositifs fiscaux associés (pacte Dutreil, abattements)
- Changements dans les lois concernant la résidence principale et les investissements immobiliers
- Actualités du projet de loi de finances 2025 et impact sur la gestion patrimoniale

 **APPLIQUER | Étude de cas : analyse d'une situation patrimoniale actuelle à la lumière des nouvelles lois fiscales (opportunités et risques fiscaux)**

APPLICATION DES TENDANCES ÉCONOMIQUES AUX STRATÉGIES PATRIMONIALES

- Impact de l'inflation et des taux d'intérêt sur les stratégies patrimoniales : impact sur l'épargne, les emprunts et l'investissement
- Nouveaux outils d'investissement responsables (ESG, ISR)
- Analyse des marchés financiers et immobiliers : prévisions et ajustements des portefeuilles patrimoniaux
- Fiscalité et régulation des crypto-monnaies

 **APPLIQUER | Atelier pratique : Simulations d'ajustements de portefeuilles en fonction des évolutions économiques (inflation, taux)**

NOUVELLES SOLUTIONS D'INVESTISSEMENT ET D'ÉPARGNE

- Innovations sur les contrats d'assurance-vie et les nouvelles options de gestion pilotée
- Nouvelles opportunités dans les produits financiers alternatifs : private equity, SCPI, fonds innovants
- Évolution de la fiscalité sur les produits financiers : prélèvements sociaux, taxe forfaitaire
- Réformes sur les régimes de retraite et les impacts sur les produits d'épargne retraite (PER)

 **APPLIQUER | Étude de cas : simulation de conseil pour un client à la retraite, avec intégration des nouvelles solutions d'épargne (PER, assurance-vie) et arbitrages à faire**

OPTIMISATION DE LA TRANSMISSION DU PATRIMOINE

- Dispositifs fiscaux récents pour optimiser la transmission : pacte Dutreil, réductions sur les donations temporaires, etc.
- Gestion et planification de la transmission à l'international : points clés et réformes récentes
- Nouveaux dispositifs pour les transmissions d'entreprises : avantages fiscaux, exonérations
- Impact des réformes sur les donations aux petits-enfants

 **APPLIQUER | Étude comparative : évaluer différents scénarios de transmission patrimoniale (donation, héritage) à la lumière des réformes récentes**

ENJEUX ESG (ENVIRONNEMENT, SOCIAL ET GOUVERNANCE) DANS LA GESTION DE PATRIMOINE

- Intégration des critères ESG dans les portefeuilles : pourquoi et comment ?
- Analyse des nouveaux fonds ESG et leur fiscalité
- Régulations récentes sur les investissements socialement responsables
- Les nouveaux outils pour mesurer l'impact ESG des investissements

 **APPLIQUER | Cas pratique : construire un portefeuille 100 % ESG pour un client fictif en tenant compte des nouvelles tendances et règles de régulation ESG**

Régimes matrimoniaux

Analyser les effets des régimes matrimoniaux sur les successions et optimiser les conseils en gestion patrimoniale

2
jours

Objectifs

- Différencier les différents régimes matrimoniaux et leurs conséquences juridiques et patrimoniales pour mieux conseiller les clients
- Utiliser des techniques de planification patrimoniale pour adapter les stratégies successorales aux objectifs familiaux et aux spécificités du régime matrimonial.
- Anticiper la succession en appliquant les principales règles de liquidation des successions.
- Élaborer des solutions adaptées pour la transmission de patrimoine

Les plus

- Une formation pour développer ses compétences pour élaborer des stratégies patrimoniales personnalisées, adaptées aux besoins et objectifs spécifiques de leurs clients
- Approche complète du cadre matrimonial et successoral
- Apprentissage basé sur des cas pratiques, jeux de rôle et ateliers permettant d'intégrer les concepts à travers des mises en situation concrètes et proches des cas réels

Public et prérequis

Conseillers clientèle, chargés de clientèle, responsables animateurs d'unités commerciales, Conseillers en Gestion de Patrimoine (CGP), agents, courtiers

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 655 € HT

Réf : **JPAT**

Formacode : 41014

Prochaines sessions

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/JPAT

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dispositions de la loi n° 2024-494 du 31 mai 2024, visant à assurer une justice patrimoniale au sein de la famille

LES RÉGIMES MATRIMONIAUX ET CHOIX PATRIMONIAUX

- Principes des régimes matrimoniaux : définition, objectifs, et organisation des biens
- Présentation des différents régimes : séparation de biens, communauté réduite aux acquêts, communauté universelle et participation aux acquêts
- Avantages et inconvénients de chaque régime en fonction des profils et des objectifs patrimoniaux des clients

SITUATIONS HORS RÉGIMES MATRIMONIAUX : PACS ET UNION LIBRE

- Principes et spécificités du PACS (Pacte Civil de Solidarité) : nature juridique, formalités, et effets sur les biens (indivision ou séparation des biens)
- Droits et obligations des partenaires pacsés, notamment en matière de patrimoine, dettes et succession
- Union libre : conséquences juridiques, absence de régime matrimonial et implications pour la gestion patrimoniale et successorale

🔗 **COMPRENDRE | Quiz interactif sur les régimes matrimoniaux, le PACS et l'union libre, suivi d'une discussion en groupe**

IMPACTS DES RÉGIMES MATRIMONIAUX SUR LE PATRIMOINE DES ÉPOUX

- Conséquences patrimoniales de chaque régime : gestion, propriété et administration des biens pendant le mariage
- Rôle du régime matrimonial dans la protection du conjoint, notamment en cas de dettes ou de liquidation du patrimoine
- Études de cas illustrant les conséquences patrimoniales selon le régime choisi

🔗 **APPLIQUER | Étude de cas où chaque groupe analyse un scénario fictif et identifie les implications patrimoniales d'un régime spécifique, puis propose des ajustements pour optimiser la situation patrimoniale des époux**

IMPACT DES RÉGIMES MATRIMONIAUX SUR LA SUCCESSION

- Effets de chaque régime sur les droits des héritiers et sur la réserve héréditaire
 - Répartition des biens en fonction du régime matrimonial et ses conséquences sur les parts successorales
 - Rôle des clauses spécifiques (préciput, attribution intégrale) dans la planification successorale
- 🔗 **EXPÉRIMENTER | Jeu de rôle en binômes où chaque participant conseille un client fictif sur les conséquences de son régime matrimonial en cas de succession, avec une discussion finale pour échanger sur les stratégies adoptées**
- Changement de régime matrimonial et optimisation successorale
 - Solutions complémentaires : donations, testament, assurances-vie et leur rôle dans l'optimisation successorale

PRÉPARATION ET LIQUIDATION DE LA SUCCESSION

- Anticipation successorale : conseils sur les outils juridiques pour organiser la transmission (donations, testaments, assurance-vie)
- Dévolution successorale
 - ordre des héritiers et catégories
 - les différentes formes de dévolution successorale selon les situations familiales : succession légale, testamentaire, ou mixte
- Droits des héritiers réservataires et calcul de la réserve héréditaire
- Droits spécifiques du conjoint survivant selon le régime matrimonial et en cas de donation entre époux

🔗 **APPLIQUER | Cas pratiques : à partir de différents scénarios, recherche des héritiers légaux et leur ordre d'héritage, des droits spécifiques du conjoint survivant et des autres héritiers réservataires**

Fiscalité des particuliers

Comprendre et anticiper la fiscalité des particuliers pour conseiller efficacement

2
jours

Objectifs

- Identifier les principaux impôts et taxes applicables aux particuliers pour offrir des conseils personnalisés en fonction des situations fiscales.
- Analyser les régimes d'imposition des plus-values mobilières et immobilières afin de conseiller les clients dans la gestion de leurs transactions.
- Évaluer les critères d'imposition à l'impôt sur la fortune immobilière (IFI).
- Répondre aux questions essentielles des clients sur leur cadre fiscal.

Les plus

- Approche détaillée et complète de la fiscalité des particuliers
- Des études de cas et des ateliers de calcul permettent aux participants d'appliquer les règles fiscales dans des scénarios réels

Public et prérequis

Conseillers clientèle, chargés de clientèle, responsables animateurs d'unités commerciales, Conseillers en Gestion de Patrimoine (CGP), agents, courtiers

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 655 € HT

Réf : **FPAT**

Formacode : 41014

Prochaines sessions

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/FPAT

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

NOTIONS DE RÉSIDENCE FISCALE, QUOTIENT FAMILIAL ET FOYER FISCAL POUR L'IMPÔT SUR LE REVENU

- Résidence fiscale : critères d'établissement de la résidence fiscale en France
- Quotient familial : fonctionnement du quotient familial pour le calcul de l'impôt sur le revenu et règles de répartition des parts pour les familles avec enfants ou personnes à charge.
- Foyer fiscal : règles de composition (mariage, PACS, enfants rattachés), et incidences sur la déclaration des revenus

Étude de cas sur la déclaration de revenus : à partir d'un profil fictif incluant des situations de revenus variés (salaires, revenus fonciers, dividendes, etc.) et des configurations familiales distinctes, identification de la résidence fiscale, calcul du quotient familial, détermination du foyer fiscal

CALCUL DE L'IMPÔT SUR LE REVENU

- Différentes catégories de revenus et leurs traitements : salaires, revenus fonciers, revenus de capitaux mobiliers, pensions
- Calcul de l'impôt sur le revenu : barème progressif, tranches, taux marginal d'imposition
- Déductions, réductions et crédits d'impôt pour optimiser la base imposable

Étude de cas : Étapes de calcul de l'impôt (revenu net imposable, quotient familial, barème progressif par tranche d'imposition) pour différents profils

FISCALITÉ DES PLUS-VALUES MOBILIÈRES ET IMMOBILIÈRES

- Plus-values mobilières : imposition des plus-values issues de la vente de valeurs mobilières (actions, obligations) et prélèvement forfaitaire unique (PFU)
- Calcul et imposition des plus-values immobilières : régime des abattements pour durée de détention, exonérations (résidence principale, ventes en zone protégée)
- Stratégies d'optimisation pour limiter l'impact fiscal lors de la cession de biens mobiliers et immobiliers

Atelier de calcul des plus-values en tenant compte des régimes et abattements applicables

IMPÔT SUR LA FORTUNE IMMOBILIÈRE (IFI)

- Définition et seuil d'assujettissement, biens imposables et exonérés
- Modalités de calcul de l'IFI : valeur nette du patrimoine immobilier, règles d'évaluation, dettes déductibles
- Exonérations et stratégies d'optimisation de l'IFI, notamment par la structuration des biens immobiliers

Cas pratique de calcul de l'IFI

GESTION DU PATRIMOINE IMPOSABLE ET STRATÉGIES DE TRANSMISSION

- Évaluation du patrimoine imposable : immobilier, mobilier et autres actifs patrimoniaux.
- Stratégies pour optimiser le patrimoine en limitant la charge fiscale : démembrement de propriété, donations, pactes familiaux
- Solutions pour anticiper les impacts fiscaux de la transmission : assurance-vie, donation-partage, intégration des exonérations

Atelier de conseil patrimonial : élaboration de conseils d'optimisation du patrimoine imposable en fonction des objectifs de transmission et des contraintes fiscales à partir de profils de clients fictifs

Transmettre son patrimoine

Règles de succession et protection du conjoint

1
jour

Objectifs

- Intégrer les règles applicables et les dernières évolutions en matière de transmission du patrimoine et de succession.
- Identifier les formalités à accomplir en prévision de la succession.
- Donner à ses enfants dans les meilleures conditions.
- Protéger son conjoint.
- Optimiser fiscalement la transmission de son patrimoine.

Les plus

- Une journée dédiée à la transmission du patrimoine, à la succession, aux règles et à la fiscalité applicables
- Une formation spécifiquement conçue pour un public de non-spécialistes, permettant de décrypter des notions parfois complexes
- Des techniques concrètes pour optimiser la protection du conjoint et le don aux enfants

Public et prérequis

Responsables et techniciens des services paie/comptabilité, responsables et assistants RH/personnel, responsables et gestionnaires retraite/prévoyance ou affaires sociales, responsables du service médical, assistantes sociales, toute personne souhaitant connaître les règles de transmission du patrimoine

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1120 € HT

Réf : **SUCC**

Formacode : 13285 / 41014

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

29 janvier 2025

27 mai 2025

19 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/SUCC

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Réversion, succession et transmission de patrimoine
p. 467

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières mesures fiscales et le nouveau droit successoral européen

TRANSMISSION DU PATRIMOINE ET SUCCESSION

- La succession légale sans conjoint
- Quels sont les droits du conjoint survivant face aux héritiers légaux ?
- Intérêt de la donation au dernier vivant
- Comment gérer l'indivision successorale ?

 **APPLIQUER | Cas pratique : comment protéger son conjoint ?**

RÈGLES DE TRANSMISSION DU PATRIMOINE

- Distinction entre donation et testament
 - le principe de la donation
 - le testament
- Typologie des donations et critères de choix
 - différentes formes de donations : dons manuels ou en présence d'un notaire
 - différents types de donations : donation partage, donation en avance de part successorale, donation hors part successorale, donation avec réserve d'usufruit
 - différentes clauses de la donation : avec charge, alinéabilité, retour conventionnel, attribution ou exclusion à la communauté, donation graduelle ou résiduelle
- Conséquences de la transmission
 - usufruit
 - quasi-usufruit
 - nue propriété
 - pleine propriété
 - Société Civile Immobilière (SCI)
- Optimiser la transmission de son patrimoine à ses enfants

 **APPLIQUER | Cas pratique : l'optimisation fiscale d'une transmission aux enfants**

- Les nouvelles règles sur les successions en Europe

LA FISCALITÉ APPLICABLE AUX SUCCESSIONS

- Barème des droits
- Assurances vie et fiscalité

 **APPLIQUER | Cas pratique : calcul de droits de succession**

Stratégie patrimoniale et retraite du particulier

Optimiser son patrimoine pour compléter sa retraite

1
jour

Objectifs

- Anticiper les conséquences de la baisse de revenus à la retraite pour un salarié du secteur privé.
- Estimer l'acquisition de ses droits retraite.
- Définir les moyens de générer du revenu complémentaire.
- Réaliser un bilan patrimonial détaillé avant la retraite.

Les plus

- Une présentation de tous les outils patrimoniaux disponibles en prévision de la retraite
- Des études de cas et exercices d'application adaptés aux situations rencontrées par les participants

Public et prérequis

Dirigeants, cadres du secteur privé, responsables des services RH/personnel, responsables et gestionnaires retraite/prévoyance, tout professionnel souhaitant disposer de connaissances spécifiques sur le développement et la gestion patrimoniale à des fins de conseil, ou tout particulier souhaitant optimiser son propre patrimoine en vue de la retraite

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 120 € HT

Réf : **PATI**

Formacode : 15048

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

28 janvier 2025

28 mai 2025

18 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PATI

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières modifications sur la fiscalité de l'épargne

RÉGIMES OBLIGATOIRES : ACQUISITIONS DE DROITS RETRAITE

- Estimer sa future retraite : rappels des régimes TNS et salarié : retraite de base, retraite complémentaire
- La réversion : conditions et montant, conséquence en cas de divorce

QUELS BESOINS À LA RETRAITE ?

- Les 3 grands objectifs patrimoniaux à la retraite
- Le taux de remplacement
- La fiscalité sur le revenu
- Le pouvoir d'achat et le temps libre
- La dépendance, le financement d'une maison de retraite

RÈGLES SUCCESSORALES

- Les règles essentielles de dévolution successorale
- Le démembrement de propriété
- La Donation au Dernier Vivant (DDV)

🔗 COMPRENDRE | Exemples d'application

CONSTITUER ET VALORISER UNE ÉPARGNE

- A titre personnel
 - Plan d'Épargne retraite (PER)
 - assurance vie
 - immobilier de rapport
- Via son entreprise
 - zoom rapide des solutions éligibles
 - la fin de carrière
- Gestion d'actif : les règles propres à la retraite
- Zoom sur l'acquisition de la résidence principale

🔗 APPLIQUER | Études de cas à partir d'une situation patrimoniale donnée

LA PROTECTION DU CONJOINT

- Le PERIN comme solution de protection financière
- La rente, revenu garanti à vie et option (PERO...)

Le contrôle permanent en banque

Approche par les risques et mise en oeuvre opérationnelle

2
jours

Objectifs

- Mettre en place un dispositif de contrôle permanent efficace dans le secteur bancaire.
- Appliquer une approche par les risques pour concevoir un plan de contrôle opérationnel.
- Acquérir les techniques et outils du contrôle permanent pour une surveillance continue des risques.
- Piloter le dispositif de contrôle permanent dans le cadre des exigences réglementaires.
- Évaluer l'efficacité des contrôles permanents via des examens de certification et des actions correctives.

Les plus

- Une approche très opérationnelle s'appuyant sur la mise en pratique des outils de contrôle et référentiels de contrôle interne
- L'analyse de chartes génériques
- La réalisation d'une cartographie des processus et des risques

Public et prérequis

Responsables de second niveau des filières "contrôle permanent et risques", contrôleurs permanents (1er et 2ème niveaux), Risk Manager, contrôleurs internes, auditeurs internes, responsables opérationnels

Prérequis : Il est nécessaire de travailler au sein d'un service bancaire de contrôle interne / contrôle permanent

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 860 € HT

Réf : **CTRP**

Formacode : 41077

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

26 et 27 juin 2025

15 et 16 septembre 2025

13 et 14 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CTRP

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les mises à jour légales et nouvelles directives sur les obligations de contrôle permanent (CRD V, RGPD), la gestion des risques liés à la cybersécurité et aux critères ESG dans les établissements financiers

ENVIRONNEMENT ET APPROCHE RÉGLEMENTAIRE DU CONTRÔLE PERMANENT

- Cadre réglementaire, obligations de conformité et enjeux pour les établissements bancaires
 - réglementations nationales et européennes (Bâle III, IV, RGPD, LCB-FT, MiFID II, IFR/IFD)
 - exigences des régulateurs (ACPR, AMF) pour les établissements bancaires et sociétés de gestion

🔍 COMPRENDRE | Étude de cas sur les impacts des régulations récentes (CRD V, RGPD) dans les dispositifs de contrôle

- Place du contrôle permanent au sein du dispositif de contrôle interne
- Les différents niveaux de contrôle dans une banque
- Rôles et responsabilités des acteurs du dispositif de contrôle interne
- Enjeux stratégiques et opérationnels du contrôle permanent

APPROCHE PAR LES RISQUES ET MISE EN ŒUVRE OPÉRATIONNELLE DU CONTRÔLE

- Identification et évaluation des risques opérationnels, de crédit, de marché, de liquidité et de conformité
- Cartographie des risques, indicateurs clés de risque (KRI), reporting
- Méthodologie d'une approche par les risques
- Ajustements opérationnels des contrôles

🔍 APPLIQUER | Cas pratique : construction d'une cartographie des risques avec identification des KRI pour chaque catégorie de risque

CONCEPTION D'UN PLAN ANNUEL DE CONTRÔLE COHÉRENT

- Construction et suivi des plans de contrôle : étapes clés et méthodologies
- Comment évaluer l'efficacité des processus et la fiabilité des données

🔍 APPLIQUER | Exercice : travail en groupe pour concevoir un plan annuel de contrôle basé sur un processus bancaire courant (ex. processus de crédit)

EXERCICE DU CONTRÔLE PERMANENT : MÉTHODOLOGIES ET OUTILS

- Processus de contrôle sur les activités bancaires, tableaux de bord de suivi, indicateurs clés de performance (KPI), outils de reporting.
- Mise en oeuvre des Contrôles et Gestion des Non-Conformités
 - techniques de contrôle : vérifications in situ, analyse documentaire, entretiens
 - processus de gestion des incidents et des non-conformités
- Reporting et Suivi des Recommandations
 - rédaction des rapports de contrôle, communication des résultats
 - suivi et application des recommandations, retour d'expérience

🔍 APPLIQUER | Atelier pratique sur l'élaboration d'un tableau de bord de suivi des risques et d'évaluation des performances des dispositifs de contrôle

RÉVISION ET EXAMEN DE CERTIFICATION DU CONTRÔLE PERMANENT

- Identification des faiblesses des dispositifs de contrôle, mise en place d'actions correctives, suivi et gestion des anomalies détectées
- Audit des dispositifs de contrôle, révisions internes, certification des processus et conformité aux normes internes et externes
- Évaluer l'efficacité des dispositifs de contrôle à travers des audits de certification

🔍 APPLIQUER | Analyse des résultats d'un audit de certification et évaluation de la conformité des dispositifs de contrôle

- Digitalisation et automatisation des contrôles : IA, machine learning, solutions GRC (Gouvernance, Risque, Conformité)

Gérer le risque de crédit

Optimiser la prise de décision et la conformité réglementaire

1
jour

Objectifs

- Mesurer le risque de crédit en analysant les implications réglementaires.
- Gérer le risque de crédit à travers une approche globale, de l'octroi à la surveillance a posteriori, en tenant compte des exigences prudentielles.
- Évaluer l'impact sur le risque de crédit des produits financiers complexes tels que la titrisation et les CDS/CDO.
- Intégrer les procédures internes et juridiques (recouvrement, contentieux) dans une approche opérationnelle de la gestion du risque.

Les plus

- Étude de cas fil rouge pour la banque de détail sur la partie prêts aux particuliers et la partie prêts aux entreprises
- Une approche très opérationnelle s'appuyant sur la mise en pratique des outils de gestion du risque de crédit
- Un focus sur les meilleures pratiques en matière de gestion des engagements et des risques

Public et prérequis

Collaborateurs de direction des engagements, des risques, de services d'audit, contrôleurs permanents des établissements bancaires, de crédit ou sociétés de financement

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 095 € HT

Réf : **RICE**

Formacode : 41077

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

19 juin 2025

30 septembre 2025

14 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/RICE

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

LE RISQUE DE CRÉDIT ET LA CONTREPARTIE

- Typologies du risque de crédit : avéré, non-recouvrement, contrepartie
- Enjeux du risque de crédit pour les établissements financiers
- Cadre réglementaire : Bâle III/IV, reporting COREP

🔗 **ÉVALUER | Quiz interactif sur la définition des différents types de risque de crédit et leurs impacts potentiels sur la banque**

PROCESSUS D'OCTROI ET SÉLECTION DES CONTREPARTIES

- Les étapes de l'octroi de crédit : de l'entrée en relation à l'analyse du dossier
 - Sélection des contreparties : critères de solvabilité, scoring et systèmes de notation internes/externes
 - Dispositifs de délégation de pouvoirs et fixation des limites de crédit
 - Cadre opérationnel : dispositifs de contrôle interne, revue trimestrielle, vision consolidée du risque
- 🔗 **APPLIQUER | Étude de cas fil rouge : analyse d'un dossier client de crédit immobilier ou d'entreprise avec une mise en situation sur la sélection de la contrepartie et la fixation des limites**

MESURE DU RISQUE DE CRÉDIT : TECHNIQUES ET MODÉLISATION

- Principales mesures du risque : PD, LGD, EAD
- VaR Crédit : calcul et interprétation
- Modélisation du défaut : approche simplifiée et structurée (modèle Merton)
- Les ratings, leur impact et leur gestion
- Notations internes et agences externes : rôles et responsabilités

🔗 **APPLIQUER | Atelier pratique : calcul et interprétation des indicateurs de risque pour un portefeuille fictif**

GESTION ET SURVEILLANCE DU RISQUE DE CRÉDIT

- Gestion proactive du risque de crédit : diversification, garanties, covenants
- Surveillance a posteriori : détection des risques sensibles, déclassement des créances
- Systèmes de surveillance interne et dispositifs de contrôle
- Risque de concentration et vision consolidée du portefeuille
- Procédures de revue trimestrielle et reporting réglementaire

🔗 **EXPÉRIMENTER | Jeu de rôle : simulation d'une réunion de revue trimestrielle des risques, propositions d'actions correctives pour limiter l'impact d'un portefeuille en difficulté**

RECouvrement, Contentieux et Gestion des Créances douteuses

- Gestion des encours douteux et non-recouvrables
- Procédures amiables et contentieuses : plan de recouvrement, négociations, restructurations de dette
- Recouvrement judiciaire et extra-judiciaire
- Stratégies de gestion des créances douteuses : abandon de créances, provisions
- Règles de déclassement et gestion des créances irrécouvrables

🔗 **APPLIQUER | Étude de cas : processus de recouvrement sur une créance douteuse, avec les étapes à suivre pour maximiser le recouvrement.**

LES PRODUITS FINANCIERS COMPLEXES : TITRISATION ET DÉRIVÉS DE CRÉDIT (CDS, CDO)

- La titrisation : définition, mécanismes et implications sur le risque de crédit
- Produits dérivés de crédit : CDS (Credit Default Swaps) et CDO (Collateralized Debt Obligations)
- Impact des produits dérivés sur la gestion du risque de crédit
- Leçons tirées des crises financières sur l'utilisation des produits complexes
- Stratégies de réduction du risque par la titrisation et les dérivés de crédit

🔗 **APPLIQUER | Analyse critique de l'utilisation des produits dérivés de crédit et gestion moderne du risque de crédit**

RÉDUCTION DU RISQUE DE CRÉDIT : GARANTIES ET SÛRETÉS

- Les garanties en matière de crédit : sûretés immobilières, mobilières, fiduciaires et personnelles
- Covenants financiers et contractuels
- Exigences spécifiques en matière de garanties selon les types de prêts
- Stratégies d'atténuation du risque de crédit grâce aux garanties

🔗 **APPLIQUER | Atelier pratique : Analyse de différents types de garanties pour un ensemble de prêts et identification des stratégies de sécurisation des prêts grâce à l'utilisation optimale des garanties**

🔗 **ÉVALUER | Quiz d'évaluation**



Finance durable

Réglementations, stratégies et opportunités ESG

1
jour

Objectifs

- Assurer la conformité des pratiques et des rapports financiers par rapport aux référentiels et réglementations de la finance durable.
- Mettre en oeuvre des instruments financiers durables et des stratégies d'investissement responsables.
- Analyser une stratégie d'investissement en fonction de critères de durabilité.
- Utiliser des outils et des indicateurs pour évaluer l'impact ESG d'un investissement.
- Anticiper les tendances du marché pour mieux orienter les stratégies d'investissement.

Les plus

- Une formation d'une journée à destination des acteurs du secteur bancaire et financier pour bien cerner l'écosystème de la finance durable
- Des cas pratiques pour appréhender chaque situation
- Un formateur expert en finance durable et en conformité ESG

Public et prérequis

Analystes financiers, gestionnaires d'actifs, chefs de projets RSE, responsables conformité et juridique, commerciaux en finance et gestionnaires de risques

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1120 € HT

Réf : **FIDU**

Formcode : 41062

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
24 mars 2025
22 septembre 2025

Formation à distance :

22 mai 2025

1^{er} décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/FIDU

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les réformes réglementaires comme la mise à jour de la taxonomie européenne et les dernières évolutions du marché du financement et de l'investissement avec une attention croissante aux risques climatiques et à la transparence ESG

PRINCIPES FONDAMENTAUX DE LA FINANCE DURABLE

- Clarifier les notions : finance durable, finance verte, finance responsable, finance solidaire, ISR, critères ESG, RSE, greenwashing

🔗 COMPRENDRE | Brainstorming en groupe sur la définition de la finance durable et ses implications dans le secteur financier actuel

- Enjeux et objectifs de la finance durable : importance de la transparence dans les rapports financiers
- Les acteurs des stratégies de transition des institutions financières
- Risques et opportunités pour les professionnels de la finance
- Innovations récentes dans le secteur : digitalisation, fintechs durables, blockchain pour la traçabilité

CADRE RÉGLEMENTAIRE ET NORMES EN FINANCE DURABLE

- Cadres européens et internationaux : Taxonomie verte de l'UE, SFDR, Benchmark, CSRD, MIFID 2, DDA, Green Deal
- Principes de l'Investissement Responsable (PRI), Objectifs de Développement Durable (ODD) de l'ONU, protocole de Kyoto, COP 21
- Cadres de reporting ESG : GRI (Global Reporting Initiative), SASB
- Normes de reporting ESRS et labels de finance responsable (ISR, Greenfin)
- Doctrine AMF 2020-03

🔗 APPLIQUER | Cas pratique : analyse de la conformité d'un portefeuille d'investissement en fonction des réglementations européennes, identification des zones de risque et des pistes de mise en conformité

PRINCIPAUX PRODUITS ET STRATÉGIES D'INVESTISSEMENT EN FINANCE DURABLE

- Obligations vertes (Green Bonds), sociales (Social Bonds) et durables (Sustainability Bonds)
- principes des prêts verts et critères de sélection de projets
- les fonds durables et fonds d'impact
- Rôle des agences de notation extra-financière dans la classification et l'évaluation des entreprises
- Fonds labellisé ISR (Investissement Socialement Responsable) : objectifs, composition, méthodologie d'évaluation ESG, reporting
- Approches d'investissement durable : intégration des critères ESG dans les choix d'investissement, stratégies d'exclusion, engagement actionnarial et investissement à impact

🔗 APPLIQUER | Étude de cas sur la sélection d'un produit d'investissement durable

RISQUES CLIMATIQUES ET OPPORTUNITÉS POUR LE SECTEUR FINANCIER

- Les risques climatiques physiques et de transition
- Introduction au reporting de durabilité comme TCFD et TNFD
- Mesurer les risques financiers liés aux changements climatiques
- Opportunités économiques pour les investisseurs dans la transition énergétique : énergies renouvelables, technologies propres ...

🔗 APPLIQUER | Exercice pratique : analyse de risques climatiques pour un portefeuille hypothétique

MESURER L'IMPACT DURABLE D'UN INVESTISSEMENT

- Indicateurs clés de performance ESG (KPIs) : émissions de CO2, empreinte carbone, diversité, impact social
- Outils et méthodes de mesure : analyse des empreintes carbone, scoring ESG, reporting d'impact...
- Difficultés et limites de la mesure de l'impact

🔗 APPLIQUER | Atelier : analyse d'un rapport ESG d'une entreprise cotée

INTÉGRER LA FINANCE DURABLE DANS LES STRATÉGIES D'ENTREPRISE

- Stratégies d'intégration de la durabilité dans la gestion d'actifs et les entreprises
- Gouvernance et engagement actionnarial en matière de durabilité
- Le rôle des parties prenantes et de la transparence

🔗 APPLIQUER | Travail en groupe : élaborer une mini-stratégie d'intégration ESG pour une entreprise fictive

Les fondamentaux des critères ESG pour le secteur bancaire

Intégrer les critères ESG dans le secteur bancaire : de la théorie à la pratique

1
jour

Objectifs

- Analyser les principaux critères ESG spécifiques au secteur bancaire.
- Évaluer les implications et les défis liés de l'intégration des critères ESG dans les activités et les décisions et bancaires.
- Appliquer de manière concrète les critères ESG dans le processus de prise de décision et de gestion des risques bancaires.

Les plus

- Une formation adaptée aux enjeux spécifiques des banques permettant aux professionnels d'acquérir une compréhension rapide et efficace des fondamentaux ESG dans leur secteur
- Des fiches de synthèse et supports concrets pour une mise en pratique rapide.

Public et prérequis

Professionnels du secteur bancaire, gestionnaires de risques, analystes, responsables conformité, cadres souhaitant acquérir les fondamentaux des critères ESG spécifiques au secteur bancaire

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 090 € HT

Réf : **ESGB**

Formacode : 41062 / 12522

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

31 mars 2025

17 octobre 2025

Formation à distance :

13 mai 2025

4 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ESGB

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières réglementations sur le sujet : entrée en vigueur de la CSRD et de la taxonomie européenne

APPLIQUER LES CRITÈRES ESG (ENVIRONNEMENT SOCIAL GOUVERNANCE) DANS LE SECTEUR BANCAIRE

- Origines de la finance durable

 **COMPRENDRE | Brainstorming : exemples d'applications dans le secteur bancaire**

- Définir les critères : « Environnement », « Social » et « Gouvernance »

 **ÉVALUER | Quiz sur les critères ESG**

INTÉGRER LES CHANGEMENTS RÉGLEMENTAIRES DANS LA MISE EN ŒUVRE DES CRITÈRES ESG

- Réglementations applicables : Pacte vert, taxonomie, SFDR, NFRD, CSRD

 **COMPRENDRE | Fiches de synthèse de chaque réglementation**

- Champ d'application des réglementations et impacts sur les activités du secteur bancaire

 **APPLIQUER | Étude de cas en sous-groupes : application des réglementations**

 **ÉVALUER | Quiz sur la mise en œuvre des réglementations**

RÉUSSIR L'INTÉGRATION DES CRITÈRES ESG : METTRE EN PLACE UNE GOUVERNANCE SOLIDE ET UN REPORTING ADÉQUAT

- Évaluer les facteurs de risques ESG

 **COMPRENDRE | Brainstorming sur les risques ESG**

- Atténuer les risques à travers la mise en place de politiques et de procédures adéquates
- Comprendre et analyser des données et reportings ESG

 **APPLIQUER | Atelier en sous-groupes sur la rédaction de politiques ESG**

- Les étapes d'un processus de construction d'une politique ESG : synthèse des bonnes pratiques

 **APPLIQUER | Cas pratique : analyse des données et reporting ESG, évaluation et gestion du risque**

INTÉGRER EFFICACEMENT LES CRITÈRES ESG SPÉCIFIQUES POUR L'ENTREPRISE

- Évaluer les risques et les opportunités liés aux critères ESG pour l'entreprise
- Identifier les actions concrètes à entreprendre, en adéquation avec les valeurs de l'entreprise
- Planifier et suivre la mise en œuvre des actions identifiées

 **ÉVALUER | Brainstorming sur l'avenir des règles ESG et l'impact sur les activités du secteur bancaire**

 **APPLIQUER | Atelier en grand groupe : définir les bonnes pratiques à mettre en œuvre pour le suivi et l'application des actions**



Actualités droit des assurances

Normes, évolutions législatives
et jurisprudentielle et leurs impacts opérationnels

1
jour

Objectifs

- Analyser les impacts des nouvelles recommandations et réglementations sur les pratiques des assureurs.
- Appliquer les mesures réglementaires spécifiques de LCB-FT dans le traitement des contrats d'assurance vie, en intégrant les bonnes pratiques de vigilance renforcée et de signalement.
- Utiliser le cadre du règlement IA.
- Analyser la jurisprudence pour prendre du recul sur l'évolution du droit des assurances.

Les plus

- Collaboration et échanges de pratiques au travers des ateliers de groupe facilitant l'apprentissage collaboratif
- Mise en pratique des connaissances pour une mise en œuvre concrète immédiate favorisant la mémorisation
- Activités basées sur les dernières tendances climatiques et technologiques, en phase avec les défis actuels du secteur

Public et prérequis

Gestionnaires de contrats d'assurance, rédacteurs, directeurs et responsables juridique, DAF, directeurs et responsables comptables, avocats
Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les bases du droit des assurances ou d'avoir suivi une formation GERESO sur ce thème

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 120 € HT

Réf : **ACAS**

Formacode : 41036

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

12 mai 2025

7 octobre 2025

18 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ACAS

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr


En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

DERNIÈRES RECOMMANDATIONS DE L'ACPR SUR LES CLAUSES D'EXCLUSION DES CONTRATS D'ASSURANCE DE DOMMAGES

- Révision des clauses d'exclusions
- Respect accru du devoir de conseil, en particulier pour les assurés en difficulté
- Suivi des recommandations sur le traitement des réclamations
- Renforcement du contrôle du démarchage en assurance vie

 **APPLIQUER | Etudes de cas : Analyse en petits groupes de cas simulés d'assurés en difficulté pour définir des pratiques de conseil adaptées, et établir des réponses appropriées en situation de réclamation - présentation finale des solutions, suivi de retours d'un formateur expert**

CLIMAT ET GOUVERNANCE : NOUVELLES EXIGENCES ET ADAPTATION STRATÉGIQUE

- Résultats du stress-test climatique 2024
- Recommandations pour l'intégration rapide des risques climatiques dans les stratégies d'entreprise, la gouvernance et les modèles internes
- Engagements climatiques des assureurs selon l'ACPR
- Suivi des engagements pris pour la neutralité carbone en 2050 et gestion des actifs et passifs face aux risques extrêmes
- Discussion des perspectives pour aligner les pratiques de gestion des sinistres et des actifs financiers sur les objectifs climatiques

 **COMPRENDRE | Quiz interactif en groupe sur les risques climatiques majeurs et leur impact potentiel sur les compagnies d'assurance**

INTELLIGENCE ARTIFICIELLE (IA) ET RÉGLEMENTATION EN ASSURANCE

- Règlement IA de l'UE et cadre réglementaire sectoriel
- Publication de l'EIOPA sur les applications de l'IA à haut risque dans l'assurance
- Identification des systèmes IA dans l'évaluation des risques et implications pour la conformité

MODERNISATION DE L'INVESTISSEMENT EN ASSURANCE VIE ET RETRAITE

- Evolutions législatives visant à diversification des options d'investissement et soutien à l'industrie verte (Décrets n° 2024-713 et n° 2024-714, 5 juillet 2024)
- Obligations d'information annuelles dans les mandats d'arbitrage, pour une plus grande transparence (Décret n° 2024-572 du 21 juin 2024)

MISE À JOUR ET RENFORCEMENT DES STRUCTURES RÉGLEMENTAIRES EXISTANTES

- Projet de révision de la directive Solvabilité II : analyse des ajustements prévus pour renforcer la proportionnalité et améliorer la stabilité du secteur
- Création de l'Autorité européenne de lutte contre le blanchiment de capitaux (AMLA) : implications du règlement instituant l'AMLA pour les assureurs, notamment en termes de conformité et transparence

JURISPRUDENCE RÉCENTE RELATIVE AUX DROITS ET OBLIGATIONS DANS LES CONTRATS D'ASSURANCE

- La déclaration des risques préédigés : Implications pour la transparence et la précision dans la déclaration des risques
- La prescription biennale : application et enjeux de la limitation des délais de recours pour les litiges d'assurance
- Faute intentionnelle de l'assuré et garantie : exclusion de la garantie en cas de faute intentionnelle

 **APPLIQUER | Étude des décisions majeures en matière de droit des assurances, avec identification des implications pour les assureurs et les assurés**

Le marché de l'assurance

Dynamiques du secteur, cadre juridique et produits d'assurance

1
jour

Objectifs

- Décrypter le marché et le rôle de l'assurance.
- Utiliser des repères clés dans le cadre juridique de l'activité d'assurance
- Se repérer dans le panorama du marché de l'assurance entre les différentes typologie de produits d'assurance.
- Assimiler leurs mécanismes au regard du droit des assurances.
- Répondre aux exigences de la DDA.

Les plus

- Un contenu conçu pour être accessible, même pour des collaborateurs sans expérience préalable, avec des explications claires et des exemples concrets
- Une prise en compte des évolutions récentes du marché de l'assurance donnant une vision actuelle du secteur
- Une approche interactive et pratique : intégration d'études de cas réels et d'ateliers collaboratifs permettant aux participants de s'impliquer activement et favorisant les échanges et la consolidation des connaissances

Public et prérequis

Nouveaux collaborateurs, gestionnaires de contrats d'assurance, rédacteurs, intermédiaires, grossistes, secrétaires désirant devenir gestionnaires de contrats d'assurance

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 065 € HT

Réf : **ASSU**

Formacode : 41036

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

5 juin 2025

16 septembre 2025

20 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ASSU

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

LE MARCHÉ DE L'ASSURANCE

- Définition de l'assurance et de son rôle économique
- Les chiffres du marché : CA global, par branche, répartition entre les catégories d'assurance, positionnement de la France
- Les acteurs clé de l'assurance : compagnies d'assurance, courtiers, intermédiaires, autorité de contrôle (ACPR)
- La liberté d'établissement et la libre prestation de service (le « passeport européen »)
- Les tendances du marché : digitalisation (insurtech), cyber-risques, changement climatique

🔗 **ÉVALUER | MP : Quiz collaboratif réalisé en sous-groupes thématiques, échanges des réponses entre les groupes pour corrections éventuelles et proposition d'une nouvelle question**

LE CADRE RÉGLEMENTAIRE DU SECTEUR DE L'ASSURANCE

- Conditions d'exercice de l'activité
- Les exigences de solvabilité (Solvabilité 2)
- Le devoir de conseil et de transparence
- La protection du consommateur en matière d'assurance
- L'obligation de contrôle

🔗 **APPLIQUER | Étude de cas – Quand le devoir de conseil fait défaut : analyse d'une situation en sous-groupes pour identifier les responsabilités de chacune des parties et les droits du client**

LES TYPOLOGIES DES PRODUITS D'ASSURANCE

- L'assurance de biens (multirisques habitation, automobile)
- L'assurance de personnes
- L'assurance de responsabilité

🔗 **ÉVALUER | Réalisation en collectif d'une cartographie des produits d'assurance par typologie, activité guidée par le formateur qui oriente les participants avec une liste de produits d'assurance**

LES BASES TECHNIQUES DE L'ASSURANCE

- La classification des opérations d'assurance
- L'assurance par répartition
- L'assurance de capitalisation des risques
- Les risques assurables et mécanismes de couverture des risques : réassurance et coassurance

🔗 **ÉVALUER | Quiz interactif réalisé en groupes ou individuellement, selon le nombre de participants**



Assurance emprunteur

Application pratique des fondamentaux de l'assurance emprunteur

1
jour

Objectifs

- Adopter des pratiques commerciales et de gestion conformes au cadre légal de l'assurance emprunteur.
- Gérer efficacement la vie d'un contrat : les garanties et les caractéristiques.
- Accompagner le client dans la gestion des sinistres.

Les plus

- Formation complète et à jour sur la législation de l'assurance emprunteur
- Méthodes actives : étude de cas, jeux de rôle, ateliers pratiques pour favoriser l'apprentissage collaboratif
- Formation adaptée aux profils divers : gestionnaires et commerciaux, avec des activités pédagogiques différenciées pour chaque groupe
- Focus client : permet d'accompagner les clients tout au long de la vie de leur contrat, du choix des garanties à la gestion des sinistres

Public et prérequis

Courtiers, agents, commerciaux ou conseillers clients en contact direct avec la clientèle, téléconseillers et responsables marketing et produits, gestionnaires back Office, gestionnaires de contrats d'assurance, spécialistes des opérations bancaires, contrôleurs de gestion et autres fonctions support

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 090 € HT

Réf : **ASEM**

Formacode : 41037

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

11 avril 2025

3 juin 2025

26 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ASEM

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

LE CADRE JURIDIQUE DE L'ASSURANCE EMPRUNTEUR

- Libéralisation de la commercialisation de l'assurance emprunteur (Loi Lagarde)
- Le devoir d'information et de conseil renforcé
- Délégation d'assurance et garanties externes
- Droit de résiliation (Loi Hamon, amendement Bourquin)
- Fiche d'information standardisée
- Risques juridiques liés au refus de garanties
- Recommandations de l'ACPR

🔗 **APPLIQUER | Étude de cas sur la délégation d'assurance : analyse des conditions de refus d'une garantie externe et identification des risques juridiques pour l'assureur.**

🔗 **EXPÉRIMENTER | Simulation de vente avec un scénario de mise en concurrence d'offres d'assurance emprunteur**

LE CONTRAT D'ASSURANCE EMPRUNTEUR

- Caractéristiques des assurances emprunteurs
- Les intervenants au contrat (assuré, assureur, souscripteur, courtier, etc.)
- Contrat obligatoire ou facultatif
- Garanties proposées : décès, invalidité, incapacité, perte d'emploi
- Limitations contractuelles : franchises, délais de carence
- Étapes de souscription du contrat
- Déclaration de santé
- La convention AERAS : s'assurer et emprunter avec un risque aggravé de santé

🔗 **ÉVALUER | Analyse d'un contrat d'assurance emprunteur existant : identification des garanties et des limitations contractuelles (franchise, délais de carence).**

🔗 **EXPÉRIMENTER | Atelier de reformulation : comment expliquer simplement à un client les différents types de garanties et leurs implications sur un contrat.**

LES MÉCANISMES DE LA GESTION DE SINISTRES

- Prestations prévues en cas de sinistre
- Formalités et délais de déclaration de sinistre
- Prescription applicable
- Gestion d'un contentieux en assurance emprunteur

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : accompagnement d'un client dans la déclaration d'un sinistre, en mettant en avant l'aspect relationnel et l'importance du suivi dans la durée.**

Les fondamentaux de la réassurance

Principes de fonctionnement de la réassurance dommage

2
jours

Objectifs

- Identifier les fondements et les objectifs de la réassurance pour évaluer son rôle stratégique dans la gestion des risques des assureurs.
- Différencier les types de contrats de réassurance pour sélectionner le type approprié en fonction des besoins de couverture et de transfert de risques.
- Définir et négocier les termes clés d'un traité de réassurance.
- Structurer un plan de réassurance.
- Évaluer le rôle de la réassurance dans la gestion des sinistres.

Les plus

- Approche pratique et immersive : études de cas, simulations et exercices de calcul pour permettre aux participants d'appliquer les concepts clés de la réassurance à des situations concrètes
- Vision complète du cycle de réassurance : de l'identification des besoins jusqu'à la structuration d'un plan de réassurance et la gestion de sinistres

Public et prérequis

Souscripteurs assurance/réassurance, chargés d'études techniques, comptables assurance/réassurance, chargés de produit, gestionnaires de sinistres corporels, chefs de projet informatique, auditeurs internes, contrôleurs de gestion

Prérequis : Il est nécessaire de disposer de connaissances générales en assurance non-vie et de maîtriser les bases d'Excel

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 785 € HT

Réf : REAS

Formacode : 41016

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

7 et 8 avril 2025

5 et 6 juin 2025

27 et 28 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/REAS

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

INTRODUCTION À LA RÉASSURANCE ET SES OBJECTIFS

- Principes de base de la réassurance : définition, objectifs et historique
- Rôle de la réassurance dans la gestion des risques et la protection des assureurs
- Acteurs principaux du marché de la réassurance et leurs interactions avec les assureurs directs

🔗 **ÉVALUER** | Quiz introductif pour tester les connaissances de base sur la réassurance, suivi d'une discussion où chaque participant partage ses attentes et ses expériences dans le domaine

TYPES DE CONTRATS DE RÉASSURANCE

- Formes de réassurance : obligatoire et facultative
- Réassurance proportionnelle et non proportionnelle : principes, avantages et limitations
- Contrats de réassurance
 - en excédent de sinistre
 - en quote-part
 - en réassurance de protection d'événements majeurs
- Processus de sélection des types de réassurance en fonction des besoins de l'assureur et de la nature des risques à couvrir

🔗 **APPLIQUER** | Étude de cas comparative où les participants, en groupes, analysent différents scénarios de risques et choisissent le type de réassurance adapté à chaque cas, en expliquant leurs choix et les bénéfices attendus

CONCEPTION ET NÉGOCIATION DES TRAITÉS DE RÉASSURANCE

- Principaux éléments d'un traité de réassurance : clauses, obligations des parties, conditions de règlement
- Processus de négociation des termes d'un contrat de réassurance, rôles des courtiers de réassurance
- Ajustement des traités en fonction des évolutions de portefeuille et de la sinistralité

🔗 **EXPÉRIMENTER** | Simulation de négociation : en équipes (assureurs et réassureurs), les participants négocient les termes d'un traité de réassurance et échangent sur les compromis réalisés

FONCTIONNEMENT ET STRUCTURATION D'UN PLAN DE RÉASSURANCE

- Définition d'un plan de réassurance et son rôle stratégique pour l'entreprise d'assurance
- Structuration d'un programme de réassurance
- identification des besoins en couverture
- choix des types de contrats
- Gestion du cumul des risques et des capacités de couverture dans le plan de réassurance.
- Exemples de programmes de réassurance intégrés : multi-niveaux, stop-loss, agrégat et programmes combinés pour une couverture optimale

🔗 **EXPÉRIMENTER** | Atelier de simulation de plan de réassurance où chaque groupe construit un plan de réassurance pour une compagnie d'assurance fictive

GESTION DES SINISTRES ET IMPACTS FINANCIERS DE LA RÉASSURANCE

- Gestion des sinistres sous réassurance : partage des responsabilités entre assureurs et réassureurs
- Provisionnement des sinistres sous réassurance et calcul des cessions de provisions
- Suivi des impacts financiers de la réassurance sur le bilan de l'assureur : comptabilisation, impacts sur le résultat net

🔗 **APPLIQUER** | Exercice pratique de provisionnement où les participants calculent les provisions pour sinistres sous réassurance à partir d'exemples chiffrés, en intégrant les clauses de partage de sinistre du contrat

Gestion des sinistres hors automobile

Aspects techniques et pratiques de traitement et suivi des sinistres dans un cadre réglementaire structuré

2
jours

Objectifs

- Respecter les obligations légales et contractuelles de l'assuré et de l'assureur dans le cadre des sinistres.
- Suivre les étapes clés de la gestion d'un sinistre pour garantir la fluidité et la conformité du traitement.
- Appliquer les stratégies de recours en fonction des responsabilités et des situations de sinistre.
- Assurer la clôture rigoureuse et conforme des dossiers sinistres.

Les plus

- Approche interactive : des jeux de rôles, études de cas et simulations permettent une participation active des apprenants et facilitent l'intégration des concepts
- Perspective complète : le programme couvre l'ensemble des étapes de gestion des sinistres, incluant la déclaration, le traitement et les recours, pour une compréhension approfondie

Public et prérequis

Responsables juridiques, responsables sinistres ou collaborateurs au sein du service sinistres, rédacteurs sinistres, toute personne confrontée à la gestion de sinistres

Prérequis : Il est nécessaire de connaître le cadre juridique et la réglementation de l'opération d'assurance

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 590 € HT

Réf : **SINI**

Formcode : 41036

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

20 et 21 mars 2025

23 et 24 juin 2025

23 et 24 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/SINI

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

OBLIGATIONS DE L'ASSURÉ ET DE L'ASSUREUR EN MATIÈRE DE SINISTRES

- Obligations de l'assuré : déclaration, préservation des preuves, délais et honnêteté des informations fournies
- Obligations de l'assureur : traitement équitable, délais de réponse, information et transparence envers l'assuré
- Les implications légales et les impacts du non-respect des obligations par les parties

COMPRENDRE | Étude de cas : analyse des obligations d'un assuré et d'un assureur en fonction d'un sinistre fictif, suivi d'une discussion sur les conséquences du non-respect des obligations

PROCESSUS DE GESTION D'UN SINISTRE

- Déclaration du sinistre
 - identification des canaux de déclaration, utilisation des nouveaux outils technologiques
 - conditions de la déclaration : délais, description des faits, documents requis
 - importance de la précision et de la transparence dans les informations fournies par l'assuré
 - cas particuliers de déclaration de sinistres graves (catastrophes naturelles ou les événements climatiques)
- Ouverture et analyse du dossier
 - vérification de l'éligibilité du sinistre et de la validité de la garantie
 - documentation initiale : collecte des informations et preuves nécessaires
- Évaluation et expertise des dommages
 - distinction entre sinistres matériels, corporels et immatériels
 - implication des experts : sélection des experts (internes ou externes), organisation de l'expertise, échanges avec les experts et les parties prenantes
 - méthodes de quantification des dommages : calcul des coûts, critères d'évaluation spécifiques (valeur des biens, frais annexes)
- Proposition de règlement et négociation
 - application des termes du contrat d'assurance
 - calcul des montants à indemniser

APPLIQUER | Atelier : rédaction des documents clés en sous-groupes à partir d'un cas de sinistre (fiche de déclaration, rapport d'évaluation, lettre de proposition de règlement)

PROCESSUS DE RECOURS ET RÉOLUTION DES LITIGES

- Types de recours disponibles pour l'assuré et l'assureur : recours gracieux, contentieux, médiation
- Procédures de recours et gestion des litiges en cas de désaccord
- Techniques de négociation et règlement amiable pour éviter le contentieux

EXPÉRIMENTER | Simulation d'un conflit entre un assuré et un assureur, avec recours aux stratégies de médiation et de recours, suivie d'un débriefing collectif sur les meilleures pratiques de résolution de litige

CLÔTURE DES DOSSIERS ET CONFORMITÉ

- Critères de clôture d'un dossier sinistre et vérification des obligations de l'assureur et de l'assuré
- Processus de documentation finale et archivage des informations dans le respect des normes
- Préparation aux audits et contrôles pour garantir la conformité réglementaire et juridique.

APPLIQUER | Exercice de clôture de dossier : finalisation d'un dossier de sinistre fictif avec rédaction du rapport de clôture

Démarchage et distribution à distance en matière d'assurance (DDA)

Réglementation, bonnes pratiques et protection du client dans la vente d'assurances à distance

1
jour

Objectifs

- Mettre en œuvre les règles juridiques spécifiques au démarchage à distance garantissant la protection des clients.
- Appliquer des stratégies de communication respectueuses des obligations légales et éthiques lors de la vente de produits d'assurance à distance.
- Adapter les processus internes pour répondre aux exigences réglementaires en matière de vente et de gestion des données à distance.
- Identifier les risques liés aux excès et mauvaises pratiques.

Les plus

- Approche pratique et interactive mixant étude de cas, atelier et jeux de rôle permettant une mise en pratique immédiate des concepts
- Adaptation aux nouveaux canaux digitaux des pratiques de démarchage et de souscription à distance via les outils numériques, enjeu clé dans la transformation digitale des services d'assurance

Public et prérequis

Chargés de clientèle, téléconseillers commerciaux, intermédiaires d'assurance, courtiers, responsables marketing, Collaborateurs des services Conformité / Audit, Responsables juridiques et de la conformité

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 090 € HT

Réf : **DDAS**

Formacode : 41037

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

15 mai 2025

8 septembre 2025

6 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/DDAS

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

LE CADRE JURIDIQUE DU DÉMARCHAGE ET DE LA DISTRIBUTION DE PRODUITS D'ASSURANCE À DISTANCE

- Définition du cadre légal du démarchage à distance : internet, téléphone, email, etc...
- Les obligations d'information renforcées et le devoir de conseil
- Droit de rétractation et traitement des réclamations dans un contexte de vente à distance
- Impact de la réglementation européenne : Directive sur les services financiers à distance, RGPD

APPLIQUER | Étude de cas : analyse de cas concrets de vente à distance non conformes et identification des erreurs, évaluation des risques légaux et proposition de mesures correctives.

L'INFORMATION ET LA TRANSPARENCE : LE RÔLE CLÉ DE L'IPID

- Présentation de l'IPID (Insurance Product Information Document) : rôle, contenu, et structure
- Les obligations légales liées à l'IPID : transparence des informations sur les garanties, exclusions, droits du client
- Exemple d'IPID : comment le structurer pour une meilleure lisibilité par le client

EXPÉRIMENTER | Atelier de simulation : Travail sur des exemples d'IPID pour analyser la clarté des informations, identifier les éléments à améliorer, et reformuler certains points

TECHNIQUES DE DÉMARCHAGE ET COMMUNICATION À DISTANCE

- Outils et techniques de démarchage à distance : téléphone, email, plateforme numérique
- Les bonnes pratiques de communication pour expliquer les produits d'assurance clairement et simplement
- Structurer des approches de démarchage éthique, respectant les droits du consommateur et évitant les pratiques trompeuses ou abusives
- La présentation des garanties et exclusions
- Les risques associés au démarchage à distance : vente forcée, publicité mensongère

EXPÉRIMENTER | Jeu de rôle associant assureur et client dans un scénario de vente à distance relatif au respect du devoir d'information

PROCESSUS DE SOUSCRIPTION ET GESTION DES CONTRATS À DISTANCE

- Processus de souscription dématérialisé : validation des informations, consentement, envoi des documents contractuels
- Gestion des rétractations et réclamations : respect des délais légaux, traitement des demandes et des litiges
- Suivi des contrats : renouvellement, modification et résiliation des contrats conclus à distance
- Utilisation des outils numériques pour la gestion des souscriptions et la relation client

ÉVALUER | Atelier pratique : Elaboration d'un schéma de l'intégralité du processus de souscription à distance, depuis le premier contact avec le client jusqu'à la gestion postérieure au contrat

LES RISQUES ET SANCTIONS LIÉS À LA NON-CONFORMITÉ DANS LE DÉMARCHAGE À DISTANCE

- Les risques de non-conformité : amendes, sanctions disciplinaires, atteinte à l'image de marque
- Le rôle des autorités de régulation (ACPR, CNIL) dans le contrôle du démarchage à distance
- Outils de contrôle interne : audit des pratiques commerciales, contrôle qualité, retour client
- Les excès les plus fréquemment observés : survente, pratiques agressives, informations trompeuses
- Recommandations du CCSF : mise en place de bonnes pratiques pour garantir la protection des consommateurs

ÉVALUER | Quiz interactif basé sur un scénario pratique de démarchage à distance : détections des non-conformités, type de risque encouru et des sanctions applicables

Conformité en matière de distribution des produits d'assurance

Protection de la clientèle et pratiques commerciales

1
jour

Objectifs

- Se repérer dans les règles juridiques encadrant la protection de la clientèle dans le secteur de l'assurance.
- Appliquer les recommandations de l'ACPR et respecter les codes de bonne conduite pour garantir une complète conformité dans l'activité professionnelle.
- Analyser les impacts des évolutions de la DDA dans ses pratiques professionnelles.

Les plus

- Une pédagogie active avec des exercices pratiques permettant d'expérimenter des concepts clés et de les mettre en œuvre dans des situations proches de leur quotidien professionnel
- Actualisation des connaissances : le programme intègre les dernières évolutions réglementaires issues de l'ACPR et de la DDA

Public et prérequis

Chargés de clientèle, conseillers commerciaux en gestion de patrimoine, gestionnaires de contrats d'assurance, intermédiaires d'assurance, collaborateurs des fonctions Conformité / Audit

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 090 € HT

Réf : **PRAC**

Formacode : 41037

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

25 juin 2025

26 septembre 2025

4 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PRAC

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés notamment la Recommandation de l'ACPR 2023-R-01 du 17 juillet 2023

RÈGLES JURIDIQUES ENCADRANT LA PROTECTION DE LA CLIENTÈLE EN ASSURANCE

- Les obligations des assureurs et des intermédiaires en matière de transparence et de conseil
- Les droits des consommateurs : droit à l'information, droit de rétractation, protection contre les pratiques commerciales trompeuses
- Les sanctions en cas de non-respect des règles : pénalités financières, retrait de licence

🔗 **APPLIQUER | Étude de cas en groupe : analyse des cas de non-respect des règles juridiques dans la vente de produits d'assurance avec pour objectifs d'identifier les failles et de proposer des actions correctives pour éviter de tels incidents dans leur pratique**

LES MISSIONS DE L'ACPR : CONTRÔLES, RECOMMANDATIONS ET CODES DE BONNE CONDUITE

- Le rôle de l'ACPR : surveillance, contrôle, sanctions
- Recommandations émises par l'ACPR sur la relation client et la distribution des produits d'assurance
- Les codes de bonne conduite dans le secteur de l'assurance : obligations des intermédiaires et des conseillers

🔗 **ÉVALUER | Analyse d'audit simulé basé sur des recommandations de l'ACPR. Chaque groupe devra identifier des points de non-conformité dans un exemple d'entreprise d'assurance et proposer des recommandations pour se conformer aux exigences**

LA DIRECTIVE SUR LA DISTRIBUTION D'ASSURANCE (DDA) ET SES ÉVOLUTIONS

- Objectifs et principes clés
- Les nouveaux schémas de commercialisation
- Règles de gouvernance des produits (POG)
- Obligations en matière de rémunération
- Impact sur la protection des consommateurs et pour les professionnels de l'assurance.

🔗 **COMPRENDRE | Débat : Discussion sur les tendances actuelles et futures de la conformité en assurance. Partage d'expériences sur l'impact des changements récents dans la réglementation.**

🔗 **ÉVALUER | Atelier en groupe : Identification des éléments de la DDA les plus critiques pour le métier, Discussion et restitution des points essentiels**

Le contrôle permanent en assurance

Cadre juridique, normes et organisation

1
jour

Objectifs

- Identifier les exigences réglementaires et les normes applicables pour structurer un dispositif de contrôle permanent en assurance conforme.
- Organiser les processus de contrôle permanent en fonction des risques et des obligations spécifiques du secteur.
- Évaluer les résultats et la pertinence des contrôles permanents en tenant compte des enjeux de conformité, d'efficacité et d'amélioration continue.
- Utiliser les outils et méthodes adaptés pour assurer la traçabilité, la documentation et le suivi des actions de contrôle.

Les plus

- Des études de cas et des simulations permettent d'appliquer les concepts théoriques aux situations réelles en contrôle permanent
- Vision intégrée du cycle de contrôle, combinant le cadre juridique, l'organisation du contrôle, le suivi et l'ajustement pour une amélioration continue

Public et prérequis

Directeurs financiers, responsables juridiques, risk managers, inspecteurs et responsables de l'audit, du contrôle inter et de conformité

Prérequis : Aucun

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 090 € HT

Réf : CPAS

Formacode : 41077

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

10 mars 2025

28 avril 2025

17 juin 2025

16 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CPAS

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

CADRE JURIDIQUE ET RÉGLEMENTAIRE DU CONTRÔLE PERMANENT EN ASSURANCE

- Réglementation européenne et française en matière de contrôle permanent (Solvabilité II, directives ACPR et EIOPA)
- Champ d'application du contrôle permanent interne
- Responsabilités légales et implications pour les fonctions de gouvernance, de conformité, d'audit interne et de risk management

🔗 **ÉVALUER | Quiz interactif sur le cadre juridique et réglementaire pour renforcer la compréhension des obligations réglementaires et des exigences du cadre légal en assurance**

NORMES ET PRATIQUES DU CONTRÔLE PERMANENT EN ASSURANCE

- Principes fondamentaux du contrôle permanent : fréquence, indépendance, documentation, et traçabilité
- Normes internationales de contrôle interne (COSO, ISO 31000) et leur application au secteur de l'assurance
- Définition des indicateurs clés de contrôle (KPI) et identification des critères de qualité et de conformité

🔗 **EXPÉRIMENTER | Atelier collaboratif pour élaborer une grille de contrôle à partir de normes types, en définissant les indicateurs de suivi, la fréquence des contrôles et les critères de conformité**

ANALYSE DES RISQUES

- Risques spécifiques au secteur de l'assurance : opérationnels, financiers, juridiques, de conformité, cyber risques et risques liés à la réputation
- Recueil et recensement des risques en lien avec les activités de souscription, de gestion des sinistres et d'investissement
- Évaluation et hiérarchisation des risques
- Suivi et ajustement du dispositif de contrôle en fonction de l'évolution des risques

🔗 **APPLIQUER | Atelier de cartographie des risques : à partir de scénarios fictifs relatifs aux activités d'une compagnie d'assurance, classement des risques identifiés sur une matrice pour hiérarchiser les priorités de contrôle**

ORGANISATION ET MISE EN ŒUVRE DU CONTRÔLE PERMANENT

- Structuration du dispositif de contrôle permanent : rôles et responsabilités des acteurs du contrôle (gouvernance, conformité, audit interne, gestion des risques)
- Méthodes de coordination entre les services (contrôle interne, conformité, audit) pour une surveillance continue des risques
- Intégration des outils numériques pour faciliter la traçabilité et centraliser les données de contrôle
- Le référentiel de contrôle COSO
- Évaluation de l'efficacité des contrôles permanents : analyse des écarts, suivi des incidents, et indicateurs de performance
- Amélioration continue : retour d'expérience, partage des bonnes pratiques et correction des faiblesses du dispositif de contrôle

🔗 **EXPÉRIMENTER | Exercice de diagnostic sur un dispositif fictif de contrôle permanent, où chaque groupe propose des améliorations en fonction des observations faites lors de l'évaluation**

Les fondamentaux de l'assurance et de la responsabilité civile

Compétences opérationnelles en gestion des contrats et sinistres

2
jours

Objectifs

- Analyser un contrat d'assurance dommage : garanties principales et complémentaires, exclusions, franchise.
- Identifier les responsabilités civiles dans différents contextes (sinistres en RC personnelle, RC professionnelle ou RC exploitation), en tenant compte des limites de couverture et des exclusions.
- Gérer un sinistre en assurance dommages et en responsabilité civile.
- Proposer des stratégies de prévention des sinistres et des risques de responsabilité civile.

Les plus

- Une analyse approfondie des contrats d'assurance : les garanties, exclusions et clauses particulières
- Une mise en avant des stratégies de prévention : recherche de mesures préventives pour limiter les risques, avec des conseils adaptés aux différents risques et types d'assurés

Public et prérequis

Commerciaux, agents, courtiers, intermédiaires d'assurances, responsables administratifs et financiers, rédacteurs sinistres et gestionnaires de contrats d'assurances

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 590 € HT

Réf : **DOMM**

Formacode : 41028

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

6 et 7 mars 2025

26 et 27 juin 2025

11 et 12 septembre 2025

3 et 4 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/DOMM

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

L'ASSURANCE DOMMAGES

- Définition et cadre général de l'assurance dommages
- Typologie des contrats d'assurance dommages (multirisques habitation, assurance automobile, multirisques entreprises)
- Structure d'un contrat d'assurance dommages
- Garanties principales et garanties complémentaires
- Exclusions spécifiques
- Clauses particulières (franchise, plafond d'indemnisation, délais de déclaration)
- Modalités de résiliation et de renouvellement

COMPRENDRE | Atelier pratique : analyse d'un contrat d'assurance multirisques (habitation ou entreprise) pour identifier les garanties, les exclusions et les conditions particulières liées à la protection des biens

GESTION DES SINISTRES EN ASSURANCE DOMMAGES

- Processus de déclaration d'un sinistre
- Évaluation des dommages et intervention des experts
- Modalités d'indemnisation (valeur à neuf, valeur d'usage)
- Gestion des recours et litiges

EXPÉRIMENTER | Simulation de gestion de sinistre : à partir d'un scénario de sinistre, les participants doivent suivre le processus de gestion depuis la déclaration jusqu'à l'indemnisation finale

LES ASSURANCES DE RESPONSABILITÉ

- Définition de la responsabilité civile (RC) : l'obligation de réparer les dommages causés à autrui
- Différents types de responsabilités : RC personnelle, RC professionnelle, RC exploitation
- Contrats de responsabilité civile
- Garanties de responsabilité civile courantes
- Limites de la couverture de la responsabilité (exclusions, plafonds d'indemnisation)
- Rôle des franchises et des clauses de recours
- Spécificités des contrats de responsabilité pour les entreprises

COMPRENDRE | Cas pratique : analyse d'un contrat de responsabilité civile pour une entreprise en identifiant les garanties et exclusions pertinentes et l'impact potentiel sur la protection du patrimoine

GESTION DES SINISTRES EN RESPONSABILITÉ CIVILE

- Processus de déclaration et gestion d'un sinistre en responsabilité civile
- Gestion des réclamations des tiers lésés
- Évaluation des préjudices et fixation des indemnités
- Gestion des recours entre assureurs et entre parties
- Gestion des recours entre assureurs (RC croisée)

APPLIQUER | Étude de cas : Analyse d'un sinistre impliquant la responsabilité civile d'un assuré et identification des responsabilités

ÉVALUATION DES RISQUES ET PRÉVENTION DES SINISTRES

- Identification et évaluation des risques liés au patrimoine
- Mesures de prévention pour limiter les sinistres
- Identification des principaux risques de responsabilité civile : faute professionnelle, accidents, dommages aux tiers
- Stratégies de réduction des risques : protocoles de sécurité, formations, contrats de sous-traitance
- Rôle des assureurs dans l'accompagnement des assurés pour la mise en place des mesures de prévention

EXPÉRIMENTER | Jeu de rôle : les participants se mettent dans la peau de conseillers en assurance et doivent proposer des mesures de prévention spécifiques à un client, en fonction de son profil de risque

Assurance automobile

Gestion efficace des contrats d'assurance auto et des sinistres à travers l'analyse juridique et technique

2
jours

Objectifs

- Analyser les aspects légaux et techniques des contrats automobiles pour conseiller efficacement les clients.
- Élaborer des solutions adaptées aux différentes situations de sinistres.
- Optimiser les processus de gestion de sinistres pour améliorer la satisfaction client.
- Assurer un suivi client personnalisé et proactif.

Les plus

- Formation interactive basée sur des études de cas concrets et des simulations, pour une acquisition rapide des compétences pratiques
- Approche couvrant à la fois les aspects juridiques, techniques et relationnels
- Techniques de gestion de sinistres directement applicables pour optimiser les processus internes et améliorer la satisfaction client
- Dynamique de groupe favorisée par des ateliers et des jeux de rôle pour un partage des bonnes pratiques

Public et prérequis

Rédacteurs et gestionnaires assurance automobile, responsables des assurances, agents, courtiers, collaborateurs des services généraux

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 590 € HT

Réf : **AUTO**

Formacode : 41045

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

17 et 18 mars 2025

23 et 24 juin 2025

9 et 10 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/AUTO

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

LES BASES DU CONTRAT D'ASSURANCE AUTOMOBILE

- Le cadre juridique de l'assurance automobile
- Les obligations légales des assureurs et des assurés
- Responsabilité civile et assurance obligatoire
- Droit applicable aux sinistres
- Régulation du secteur par les autorités de contrôle (ACPR)

Étude de cas : Analyse d'un contrat d'assurance automobile standard et identification des clauses légales obligatoires.

LES GARANTIES DU CONTRAT D'ASSURANCE AUTOMOBILE

- Garanties de base : responsabilité civile, défense-recours
- Garanties facultatives : dommages tous accidents, vol, incendie, bris de glace
- Exclusions et limitations des garanties
- Adaptation des garanties aux besoins du client

🔗 APPLIQUER | Atelier collaboratif : Les participants, en groupes, créent des fiches-conseils pour des clients fictifs en fonction de leurs besoins spécifiques (jeune conducteur, professionnel, véhicule de luxe, etc.).

GESTION DES SINISTRES ET OPTIMISATION DES PROCESSUS

- La gestion des sinistres en assurance automobile
- Processus de déclaration de sinistre
- Évaluation des dommages matériels et corporels
- Règlement des sinistres et recours contre tiers
- Suivi des dossiers et gestion des contentieux

🔗 EXPÉRIMENTER | Simulation de gestion de sinistre : Les participants jouent le rôle d'assureurs et de clients, traitant la gestion d'un sinistre du début à la fin (déclaration, évaluation, indemnisation).

OPTIMISATION DE LA RELATION CLIENT DANS L'ASSURANCE AUTOMOBILE

- Améliorer la satisfaction client par un suivi personnalisé
- Communication proactive lors des renouvellements de contrat
- Gestion des réclamations clients
- Techniques pour fidéliser les clients à long terme

🔗 EXPÉRIMENTER | Jeu de rôle : Scénarios de négociation avec un client mécontent suite à la gestion d'un sinistre. Les participants doivent trouver des solutions pour rétablir la confiance du client

Convention IRSA

Mécanismes de gestion d'un sinistre automobile matériel dans le cadre de la convention IRSA

2
jours

Objectifs

- Se repérer dans les notions juridiques liées aux accidents de la route.
- Intégrer les principes de la convention IRSA dans la gestion des sinistres automobiles.
- Appliquer les mécanismes de règlement des sinistres, de l'évaluation des dommages à la mise en œuvre des recours dans tous les types d'accidents.

Les plus

- Mise en pratique immédiate : Les simulations, études de cas et jeux de rôle permettent aux participants de tester leurs connaissances dans des scénarios réalistes
- Une vision globale du champ de la convention le distinguant des autres catégories de sinistres et focus sur les cas complexes

Public et prérequis

Chargés d'indemnisation automobile matériel, rédacteurs sinistres, collaborateurs d'agence générale d'assurance, agents, courtiers, collaborateurs de plateforme d'aide à la déclaration

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 590 € HT

Réf : IRSA

Formacode : 41045

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
25 et 26 juin 2025

À Paris et à distance :

9 et 10 septembre 2025

13 et 14 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/IRSA

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

La formation intègre les évolutions récentes en matière de responsabilité civile, notamment la définition élargie du véhicule terrestre à moteur suite aux jurisprudences récentes.

CADRE LÉGAL ET DÉFINITIONS ESSENTIELLES EN MATIÈRE DE SINISTRE AUTOMOBILE

- Définition d'un véhicule terrestre à moteur (VTM)
 - critères techniques et fonctionnels d'un VTM
 - implications en matière de responsabilité
- Définition d'un accident de la route selon le cadre d'application (lieux, circonstances et parties impliquées)
 - conditions pour qualifier un sinistre d'"accident de circulation"
 - mise en contexte des principes fondamentaux d'un accident routier et les responsabilités possibles
- La notion d'implication dans un accident issue de la loi Badinter
 - situations engageant la responsabilité
 - critères spécifiques

APPLIQUER | Étude de cas : analyse en binômes de plusieurs dossiers de sinistres fictifs pour identifier les notions centrales, telles que l'implication, la qualification de VTM, et l'application de la loi Badinter

LES PRINCIPES DE LA CONVENTION IRSA

- Étendue et champ d'application de la convention IRSA
- Indemnisation directe des assurés
- Avantages, limites et effets de ce système pour l'assuré
- Indemnisation hors convention et Fonds national de garantie

EXPÉRIMENTER | Mise en situation : déterminer si une série de sinistres imaginés relève ou non de l'indemnisation IRSA et identifier le processus d'indemnisation direct ou alternatif

LES MÉCANISMES DE LA CONVENTION IRSA

- Évaluation des dommages et rôle de l'expertise
- Détermination de la valeur du véhicule endommagé
- Opposabilité de l'expertise
- Processus de contestation et critères de validation de l'expertise
- Différenciation entre recours forfaitaire et réel, leurs situations d'application
- Procédures spécifiques à chaque type de recours : modalités, étude des calculs et coûts
- Détermination et barème de répartition des responsabilités
 - identification des niveaux de responsabilité pour chaque sinistre en fonction des circonstances et des faits
 - règles de répartition pour la gestion des recours entre assureurs
- Renonciation aux recours
- Gestion des accidents multiples : chaînes d'accidents et carambolages
 - approches et règles spécifiques à appliquer
 - identification des responsabilités partagées et résolution des litiges

EXPÉRIMENTER | Atelier de simulation : à partir de cas d'accidents de la route impliquant des véhicules assurés sous la convention IRSA, calcul des parts d'indemnisation, détermination des responsabilités et solutions de règlement entre assureurs

Convention IRSI

Principes de gestion des sinistres multirisques dans le cadre de la Convention IRSI

2
jours

Objectifs

- Intégrer les objectifs et principes de la convention IRSI et ses impacts sur la gestion des sinistres multirisques.
- Identifier les conditions d'application de la convention IRSI en fonction des situations de sinistres rencontrées.
- Gérer la mise en œuvre de la convention en tenant compte des responsabilités de l'assureur gestionnaire et des procédures de prise en charge.
- Appliquer les procédures de règlement des sinistres dans le cadre de la convention.

Les plus

- Nombreuses mises en situation sur la base de cas pratiques
- Une préparation à l'indemnisation des sinistres suivant les nouvelles recommandations de la convention du 1^{er} juin 2018

Public et prérequis

Gestionnaires sinistres dégâts des eaux, gestionnaires incendie, rédacteurs sinistres, agents et courtiers en assurance, collaborateurs d'agence, juristes, personnels gérant des OPHLM

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 590 € HT

Réf : **IRSI**

Formacode : 41028 / 41019

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

10 et 11 mars 2025

2 et 3 juin 2025

14 et 15 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/IRSI

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

OBJECTIFS ET PRINCIPES DE LA CONVENTION

- Simplification de la gestion des sinistres : fluidification des procédures et réduction des délais de traitement.
- Champ d'application de la convention
- Principe de Désignation d'un assureur gestionnaire en charge de gérer

Atelier de réflexion en groupes : à partir d'un cas simulé d'un sinistre impliquant plusieurs assureurs, analyse des impacts de la désignation d'un assureur gestionnaire et des procédures de prise en charge

CONDITIONS D'APPLICATION DE LA CONVENTION

- Critères d'application : types de sinistres concernés, localisation du sinistre (origine située dans l'immeuble ou l'immeuble mitoyen, exclusions spécifiques)
- Engagement de la responsabilité civile professionnelle d'un prestataire et de la responsabilité civile vie privée d'un tiers à l'immeuble
- Garanties souscrites par les occupants, les copropriétaires non-occupants et l'immeuble : couverture à minima des dommages inhérents aux risques dégâts des eaux et incendie (multirisques habitation)
- Inopposabilité des franchises, plafonds, conditions et règles proportionnelles de prime au titre des dommages matériels de ces garanties

ÉVALUER | Quiz interactif sur les critères d'application

MISE EN ŒUVRE DE LA CONVENTION

- Rôle de l'assureur gestionnaire par local sinistré
 - contrôler la matérialité des faits
 - répertorier les assureurs concernés
 - déterminer l'assiette conventionnelle et le montant des dommages
- Sinistre dégât des eaux
 - gestion et prise en charge de la recherche de fuite
 - recherche destructive/non destructive, occupation ou non du local
- Évaluation des dommages : dommages matériels, frais de recherche de fuite et autres frais afférents au sinistre
- Détermination des deux tranches fonction du montant des dommages matériels et des frais afférents détermine

EXPÉRIMENTER | Mise en situation : chaque groupe assume le rôle d'un assureur gestionnaire en charge d'organiser la gestion d'un sinistre et présente les étapes clés de leur gestion de sinistre en justifiant leurs choix méthodologiques

PROCÉDURE DE RÈGLEMENT : EXPERTISE, INDEMNISATION ET RECOURS

- Procédure de règlement d'un sinistre en tranche 1
 - évaluation des dommages
 - prise en charge de l'indemnisation par l'assureur gestionnaire
 - étendue de l'indemnisation incombant selon l'assureur gestionnaire
 - absence de recours envers les autres assureurs
 - cas de sinistres répétitifs
- Procédure de règlement d'un sinistre en tranche 2
 - expert obligatoire mandaté pour le compte commun des parties
 - répartition des indemnisations
 - droit à recours contre l'assureur responsable
 - recours en cas de sinistre à causes multiple

EXPÉRIMENTER | Activité pédagogique : Mise en situation : simulation de la gestion de sinistres en tranche 1 et tranche 2, avec analyse des droits de recours

Les Fondamentaux de l'assurance de personnes

Découvrir et intégrer le risque lié au « capital humain »

2
jours

Objectifs

- Se repérer dans l'organisation de la couverture des risques entre les régimes obligatoires et les régimes complémentaires.
- Différencier les différents types de contrats (individuels ou collectifs, facultatifs ou obligatoires).
- Décrypter les principes essentiels des contrats collectifs en santé, prévoyance, retraite qui complètent les régimes obligatoires.
- Faire le lien entre les besoins des clients et les types d'assurance et de garanties des contrats.

Les plus

- Un panorama des régimes de protection sociale des salariés et des TNS
- Nombreuses mises en situation pour mieux se repérer dans la complexité des solutions d'assurance de personnes et assimiler les règles de fonctionnement

Public et prérequis

Gestionnaires de contrats complémentaires santé et prévoyance, téléconseillers, conseillers commerciaux, agents d'assurance, courtiers, juristes

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 590 € HT

Réf : **ASPE**

Formcode : 41068

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

7 et 8 avril 2025

16 et 17 juin 2025

4 et 5 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ASPE

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

ORGANISATION DU SYSTÈME DE PROTECTION SOCIALE FRANÇAIS

- Les régimes obligatoires
 - les risques couverts et les prestations : maladie, maternité/paternité, invalidité, retraite, décès
 - le panorama des régimes assurant la gestion des risques : les régimes de salariés et de non-salariés
- Les régimes complémentaires
 - la couverture santé et la prévoyance, la retraite supplémentaire
 - les organismes assureurs

Brainstorming interactif où les participants restituent leurs connaissances sur l'architecture du système de protection sociale

LES CONTRATS COLLECTIFS D'ASSURANCE DE PERSONNE

- Assurances obligatoires et assurances facultatives
- Incidences sur les règles fiscales et sociales
- Les bénéficiaires et les cas d'exclusion
- L'étendue des garanties
- Les mécanismes de tarification

Cas pratique : analyse des garanties d'un contrat de complémentaire santé

LES CONTRATS INDIVIDUELS D'ASSURANCE DE PERSONNE

- Les conditions de souscription
- Les garanties et les exclusions
- Les niveaux de prestation à couvrir
- La tarification

Etude de cas : À partir d'un profil de client travailleur non-salarié, les participants doivent élaborer une proposition de contrat individuel en prévoyance

LA RETRAITE

- Les niveaux de prestation des régimes obligatoires
 - L'incidence des réformes
 - Les niveaux de remplacement selon le type de carrière
- Les systèmes d'épargne retraite supplémentaire pour les salariés et non-salariés
 - les régimes collectifs
 - les solutions individuelles
 - la fiscalité des cotisations et des prestations
 - les possibilités de sortie en rente ou en capital

Atelier : à partir de scénarios clients et d'une grille de solutions de retraite, les participants répartis en sous-groupes déterminent une ou plusieurs solutions avec une évaluation des avantages et inconvénients

Les principes fondamentaux de l'assurance Vie

Cadre juridique et fiscal de l'assurance vie

1
jour

Objectifs

- Intégrer les aspects juridiques et techniques indispensables de l'assurance vie.
- Traiter les quelques spécificités fiscales du contrat d'assurance.
- Se repérer dans les différents types de contrats d'assurance.
- Faire le lien entre les besoins des clients et les produits d'assurance vie disponibles.

Les plus

- Une approche pratique et complète qui permet aux professionnels de l'assurance vie de renforcer leur maîtrise des aspects techniques, tout en développant un langage simplifié pour mieux communiquer avec les clients
- Formation animée par un expert ayant une solide expérience au sein de compagnies d'assurance

Public et prérequis

Rédacteurs et gestionnaires sinistres assurance vie, commerciaux, agents, courtiers et conseillers clientèle
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 065 € HT

Réf : **AVIE**

Formacode : 41069

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

2 avril 2025

16 juin 2025

13 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/AVIE

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : la directive MIF2 modifie le devoir de conseil du conseiller et oblige l'intermédiaire à transmettre plus d'informations sur la nature du produit ainsi que sur le mode de distribution

L'ÉCOSYSTÈME DE L'ASSURANCE VIE

- Le marché actuel et ses dynamiques
- Les principaux intervenants
- Le cadre législatif et réglementaire

🗣️ **COMPRENDRE | Brainstorming interactif où les participants définissent les concepts clés du cadre juridique de l'assurance vie et discutent des enjeux à partir de leurs expériences pratiques**

LES CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES DES CONTRATS D'ASSURANCE VIE

- Les différents types de contrat : décès, vie, contrat mixte et garanties complémentaires
- Les parties prenantes : le souscripteur, l'assureur, l'assuré et les bénéficiaires
- Les mécanismes financiers : prime unique et prime périodique, avance, rachat, réduction

📊 **ÉVALUER | Quizz scénarisé : Un quizz en ligne interactif est proposé, mettant en scène plusieurs situations concrètes impliquant les mécanismes financiers des contrats d'assurance vie (calcul de rachat, impact d'une prime périodique sur la valeur accumulée)**

LE PROCESSUS DE SOUSCRIPTION AU CONTRAT D'ASSURANCE VIE

- Responsabilité du conseiller : devoir de conseil et éthique
- Pour quel type de clients ? Objectifs et profil de l'investisseur ?
- Le choix stratégique d'allocation d'actifs
- La rédaction et l'importance de la clause bénéficiaire

🎭 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : mise en situation dans laquelle des participants jouent le rôle de clients et de conseillers pour explorer les stratégies d'investissement et la rédaction de clauses bénéficiaires**

GESTION ET FISCALITÉ DES CONTRATS

- Les actes de gestion courants
- La fiscalité en cas de vie sur les rachats et sur les rentes
- La fiscalité en cas de décès : transmission de patrimoine

🎭 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : les participants analysent un contrat d'assurance vie fictif pour évaluer les différentes options de transmission et d'optimisation fiscale et élaborent un plan de gestion fiscale**



Actualités prévoyance et santé

Intégrer les nouveautés pour fiabiliser ses pratiques

1
jour

Objectifs

- Prendre en compte les évolutions juridiques les plus récentes en matière de prévoyance-santé.
- Évaluer les incidences de ces modifications sur les contrats en cours et leur implication financière sur le budget de l'entreprise.
- Apporter des réponses fiables et actualisées aux questions des salariés.

Les plus

- Une formation opérationnelle pour décrypter et intégrer les toutes dernières évolutions en matière de protection sociale
- Une formation d'actualisation réservée aux professionnels disposant d'une connaissance préalable de la prévoyance
- L'opportunité d'échanger sur ses pratiques d'entreprise avec des spécialistes de la prévoyance

+ En option : **E-RESSOURCES**

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH, responsables et gestionnaires retraite/prévoyance ou affaires sociales, professionnels de l'assurance de personnes

Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'une connaissance générale de la prévoyance ou avoir suivi une formation GERESO sur ce thème

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1120 € HT

1264 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La prévoyance dans l'entreprise

(remise de 40 %, soit 144 € HT au lieu de 240 € HT)

Réf : **ACPV**

Formacode : 33024

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

7 mars 2025

26 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ACPV

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières évolutions en matière de protection sociale : réforme 100% santé et reste à charge zéro (RAC 0)

LES PRESTATIONS EN SANTÉ : PRESTATIONS DE LA SÉCURITÉ SOCIALE ET PRESTATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Évolution des prestations de la Sécurité sociale
 - le reste à charge zéro
 - harmonisation de la présentation des garanties en complémentaire santé
 - résiliation infra annuelle
- Généralisation de la complémentaire santé en entreprise : le bilan
- Les sources et risques de contentieux (URSSAF ou Prud'homal)
 - les irrégularités constatées dans le formalisme
 - les cas de dispenses d'affiliation de droit
 - dispositif alternatif à la couverture santé obligatoire : le versement santé (modalités de mise en place et de calcul, bénéficiaires, régime social et fiscal)
- Évolution des contrats "responsables" : la mise en place des garanties "reste à charge zéro" (Rac 0)
- Maintien des garanties (article 4 loi Évin) : évolution des majorations tarifaires
- La portabilité en cas de liquidation de l'entreprise (Décisions des Cours d'appel)
- La résiliation infra annuelle

COMPRENDRE | Partage d'expériences

ÉVALUER | Quiz

LES PRESTATIONS EN PRÉVOYANCE

- Rappel des dernières évolutions sur les prestations de la Sécurité Sociale : modalités d'application des indemnités journalières (montant et durée)
- Évolution des prestations complémentaires
 - décret du 30 juillet 2021 : une nouvelle définition des catégories objectives de salariés
 - le mi-temps thérapeutique
 - le congé paternité
- Les prestations supplémentaires
 - dernières décisions en jurisprudence (non-respect des accords de branche) : absence de justificatifs pour les Décisions Unilatérales de l'employeur (DUE)

COMPRENDRE | Analyse de l'utilisation de la Décision Unilatérale de l'employeur

AUTRES ÉVOLUTIONS

- La Protection Sociale Complémentaire des Agents des Fonctions Publiques
 - en santé
 - en prévoyance

ÉVALUER | QCM sur la protection sociale des agents

RAPPELS ET PRÉCISIONS

- Le maintien et l'évolution des garanties en cas de résiliation du contrat de prévoyance
- Le maintien de la garantie décès décisions de la cour de cassation

ÉVALUER | Quiz d'évaluation finale



Prévoyance collective pour les organismes assureurs

Fonctionnement, règles juridiques et analyse du compte de résultat

Durée indicative
2 jours

Objectifs

- Examiner toutes les subtilités des mécanismes de la prévoyance collective.
- Appliquer les règles juridiques et techniques en application directe avec ses besoins professionnels.
- Acquérir une approche pratique du fonctionnement des contrats de prévoyance collective.
- Négocier l'évolution d'un régime ou la mise en place d'un nouveau contrat.

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
- Des modèles d'accords collectifs, de cahiers des charges, d'appels d'offres, de comptes de résultats pour illustrer les points abordés
- L'analyse des jurisprudences les plus récentes

Profil des participants

Salariés de compagnies d'assurance, de mutuelles, d'institutions de prévoyance, courtiers ou agents généraux, technico-commerciaux en prévoyance collective

Modalités pratiques

Réf : YASS

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

Niveau des garanties, prestations proposées, tarification des contrats, bénéficiaires, portabilité des droits... Les régimes de prévoyance collective sont soumis à une actualité intense !

En participant à cette formation sur-mesure, les salariés de compagnies d'assurance, de mutuelles, d'institutions de prévoyance, les courtiers ou agents généraux d'assurance disposeront de toutes les connaissances nécessaires pour renseigner au mieux leurs clients sur l'environnement juridique et technique des contrats de prévoyance collective

RAPPEL DES RÈGLES D'INDEMNISATION DU RÉGIME DE BASE DE LA SÉCURITÉ SOCIALE

- Les prestations incapacité : durée et montant
- Les règles de cumul invalidité et autres revenus

RAPPEL DES OBLIGATIONS LÉGISLATIVES DE L'ENTREPRISE VIS À VIS DE SES SALARIÉS

- En santé
 - la transparence sur les frais de gestion et du S/P
 - la présentation des garanties
 - contrats responsables : mise en conformité avec le Reste à Charge Zéro (RAC 0)
- En prévoyance
 - prévoyance des cadres précision sur l'affectation du 1,5% de la TA
 - loi de mensualisation
 - l'interprétation de l'article 7 de la loi EVIN

COMPRENDRE | Exemples d'application

LA HIÉRARCHIE DES ACTES JURIDIQUES FONDATEURS DES RÉGIMES

- ANI, conventions collectives
- Accords de branches
 - les clauses de recommandation
 - les dernières évolutions en matière de recommandation : le degré de solidarité et son financement
- Les accords d'entreprise
 - accord collectif d'entreprise
 - accord référendaire
- La Décision Unilatérale de l'Entreprise (DUE) : formalisme à respecter, conséquences d'un défaut de formalisme
- Les dernières décisions et évolutions de la jurisprudence

EXPÉRIMENTER | Jeux de reclassement des actes

METTRE EN PLACE OU FAIRE ÉVOLUER UN RÉGIME DE PRÉVOYANCE

- La mise en place d'un régime de prévoyance
 - diagnostic des besoins des salariés
 - analyse au cahier des charges
 - les documents liés à l'appel d'offres (démographie, sinistres en cours, provisions)
- Évolution du régime de prévoyance
 - les composantes d'un compte de résultats
 - inventaires des sinistres, les différentes provisions (PSAP, PSI...)
 - la négociation d'une participation aux bénéfices
- La gestion de la vie du contrat
 - les différents événements impactant le régime ou le contrat
 - sort du régime et du contrat dans des cas spécifiques (fusion, scission, liquidation de l'entreprise)
- Les règles juridiques appliquées à la prévoyance collective
 - loi Evin et loi du 8 août 1994 : principaux articles, évolution et jurisprudence
 - portabilité des droits : les limites de la portabilité et les vides juridiques
 - une nouvelle définition des catégories objectives de salariés
 - les dispenses d'affiliation
 - dernières décisions de jurisprudence

APPLIQUER | Cas pratique de synthèse

Les fondamentaux de la prévoyance collective

Analyser les mécanismes de la prévoyance collective :
incapacité temporaire, invalidité, décès

2
jours

Objectifs

- Analyser le niveau de prestations du régime de base pour intégrer la prévoyance complémentaire.
- Choisir les différentes options pour l'employeur et les incidences pour les salariés.
- Étudier les garanties du contrat pour mieux l'interpréter et le faire évoluer.
- Renseigner les salariés sur les contrats de prévoyance.
- Synthétiser les différentes garanties de prévoyance.

Les plus

- Une approche pratique de la prévoyance collective
- Des exemples de calcul de prestations du régime général pour comprendre la perte de revenus du salarié
- Les participants peuvent apporter les notices d'information des contrats de prévoyance pour mieux comprendre leurs propres garanties

+ En option : **E-RESSOURCES**

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH/paie, responsables rémunération et avantages sociaux, responsables et gestionnaires retraite/prévoyance ou affaires sociales, professionnels de l'assurance de personnes

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 825 € HT

1 969 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La prévoyance dans l'entreprise

(remise de 40%, soit 144 € HT au lieu de 240 € HT)

Réf : **PREV**

Formacode : 33024

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

16 et 17 juin 2025

11 et 12 décembre 2025

Formation à distance

20 et 21 mars 2025

6 et 7 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PREV

Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFFP

Piloter la politique de rémunération et des avantages sociaux (CP FFP®) p. 96

OFFRE MODULAIRE

Prévoyance collective

- Fondamentaux et perfectionnement p. 462

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

LES DIFFÉRENTES PRESTATIONS DU RÉGIME GÉNÉRAL DE SÉCURITÉ SOCIALE

- Les indemnités journalières : conditions d'ouverture du droit, calcul des indemnités journalières, durée d'indemnisation
- Les différentes catégories d'invalidité, le calcul de la pension, le passage à la retraite (réforme de 2023)
- Les rentes liées aux accidents de travail et maladies professionnelles
- Les prestations liées au décès : capital décès et pensions de réversion, allocation d'orphelin

COMPRENDRE | Exemples d'application : calculer différentes prestations pour mieux comprendre l'intérêt d'une complémentaire

COUVERTURE COMPLÉMENTAIRE : QUELLES OBLIGATIONS POUR L'EMPLOYEUR ?

- Loi de mensualisation en cas d'arrêt de travail, convention collective des cadres, accords de branche
- L'ANI du 17 novembre 2017 (couverture décès des cadres)
- Les accords de branche

MISE EN PLACE OU MODIFICATION DES RÉGIMES DE PRÉVOYANCE OBLIGATOIRE DANS L'ENTREPRISE

- Mise en place par accord collectif, référendum, décision unilatérale de l'employeur
- Notion de catégorie objective : les critères suite au décret du 30 juillet 2021
- Informations des salariés, notice d'information
- Les règles fiscales et sociales des cotisations de prévoyance : limites d'exonération fiscales et sociales

COMPRENDRE | Exemple d'application de réintégration fiscale et sociale

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 ? Contrats standards ou sur mesure, avec option
 - incapacité temporaire (arrêt de travail temporaire), invalidité permanente
 - capital décès, rente de conjoint et/ou rente éducation

APPLIQUER | Analyser différents exemples de contrats de prévoyance

- La souscription du contrat
 - information du salarié
 - contenu du contrat : durée, bénéficiaires, prestations et cotisations

EXPÉRIMENTER | Lire une notice

- La vie du contrat
 - droit à la garantie : article 4 loi Evin et portabilité des droits prévoyance
 - modification en cours de contrat
 - résiliation du contrat

ÉVALUER | Quiz de synthèse

Prévoyance collective - Perfectionnement

Mettre en place ou optimiser la gestion de son régime de prévoyance complémentaire

2
jours

Objectifs

- Analyser le fonctionnement et l'articulation des garanties, la tarification et le provisionnement des contrats de prévoyance.
- Analyser les outils de souscription et de gestion des contrats.
- Gérer les prestations nées ou à naître, immédiates ou différées.
- Améliorer les résultats de ses contrats de prévoyance pour en optimiser le coût.

Les plus

- Une formation inédite permettant de maîtriser à la fois les règles juridiques et les règles de gestion d'un régime de prévoyance
- Des modèles d'accords collectifs, de cahiers des charges d'appel d'offres, de comptes de résultats pour illustrer les points présentés
- La possibilité de travailler sur les documents apportés par les participants : contrats de prévoyance collective, dispositifs de mise en place

+ En option : **E-RESSOURCES**

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH/ personnel, gestionnaires retraite/prévoyance ou affaires sociales, technico-commerciaux en prévoyance collective

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux de la prévoyance collective ou d'avoir suivi la formation "Prévoyance collective" proposée par GERESO

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 825 € HT

1 969 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La prévoyance dans l'entreprise

(remise de 40 %, soit 144 € HT au lieu de 240 € HT)

Réf : **PPRV**

Formacode : 33024

Prochaines sessions

Formation à distance :

11 et 12 décembre 2025

À Paris et à distance :

28 et 29 avril 2025

11 et 12 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PPRV

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE

Prévoyance collective - Fondamentaux et perfectionnement p. 462

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés.

COMPRENDRE LE FONCTIONNEMENT ET L'ARTICULATION DES GARANTIES

- Les différentes strates de la prévoyance :
 - législative et conventionnelle
 - quelles tranches retenir pour la tarification ?
- Analyse des niveaux de prestation par type de garantie : décès, invalidité, incapacité temporaire de travail et frais de santé

APPLIQUER | Cas pratique : calculer les indemnités journalières vie privée et vie professionnelle

COMPRENDRE | Analyser les garanties de prévoyance des CCN des participants

COMMENT FAIRE ÉVOLUER SON RÉGIME DE PRÉVOYANCE

- Modalités prévues par la loi Evin et la loi du 8 août 1994, fusion ou scission d'entreprises
- Rôle des partenaires sociaux : informations sur le régime de prévoyance applicable dans l'entreprise, négociations
- Choix des niveaux de garantie et maîtrise des risques
- Les règles fiscales et sociales

APPLIQUER | Cas pratique : calculer des excédents (fiscal et social)

APPLIQUER LES RÈGLES SUR LES CATÉGORIES OBJECTIVES ET DISPENSES D'AFFILIATION

- Rappel sur la distinction entre contrats obligatoires et contrats facultatifs : les conséquences sur la tarification
- Définition des catégories objectives post ANI 17 novembre 2017 : décret du 30 juillet 2021, une nouvelle définition des catégories objectives de salariés
- Dispenses d'affiliation en santé
- Le formalisme des cas de dispenses et la bonne utilisation de la Décision Unilatérale de l'employeur

LES DOCUMENTS NÉCESSAIRES POUR UNE JUSTE TARIFICATION

- Le régime ou acte juridique fondateur
- La population ou démographie
- L'état des sinistres en cours

COMPRENDRE | Comprendre la portée de l'article 7 de la Loi Evin

APPLIQUER | Étude de cas : cours d'appel, la position des assureurs

- L'impact des garanties exigées
- Le compte de résultat

INTERPRÉTER LE COMPTE DE RÉSULTAT

- Comprendre les différents types de provisions et d'informations d'un compte de résultats (décret Loi Evin)
- Prévoir des mesures d'ajustements nécessaires à l'équilibre du régime
- Mettre en place un compte de participation aux bénéfices

APPLIQUER | Étude de cas : analyser un compte de résultat réel

GÉRER LA VIE DU CONTRAT

- Respect du formalisme et niveaux des garanties en rapport aux exigences conventionnelles
- L'information des salariés (CSE, Délégué Syndical, RSS)
- Traitement des prestations en cours en cas de modification ou de résiliation du contrat
- Quand et comment modifier un contrat en cours ?
- Sort du régime de prévoyance lors d'un rachat, fusion, absorption ou liquidation de l'entreprise
- Les dernières jurisprudences (cours de cassation 2ème chambre)

APPLIQUER | Étude de cas concrets et conséquences

ÉVALUER | Quiz

Prévoyance collective - Fondamentaux et perfectionnement

Mettre en place, optimiser et piloter ses contrats de prévoyance

4
jours

Programme de votre formation

MODULE #1

Les fondamentaux de la prévoyance collective

Analyser les mécanismes de la prévoyance collective :
incapacité temporaire, invalidité, décès

2 jours - **Réf.** : PREV

Les différentes prestations du régime général de sécurité sociale
Couverture complémentaire : quelles obligations pour l'employeur ?
Mise en place ou modification des régimes de prévoyance obligatoire dans l'entreprise
Analyser un régime de prévoyance complémentaire

MODULE #2

Prévoyance collective - Perfectionnement

Mettre en place ou optimiser la gestion de son régime
de prévoyance complémentaire

2 jours - **Réf.** : PPRV

Comprendre le fonctionnement et l'articulation des garanties
Comment faire évoluer son régime de prévoyance
Appliquer les règles sur les catégories objectives et dispenses d'affiliation
Les documents nécessaires pour une juste tarification
Interpréter le compte de résultat
Gérer la vie du contrat

Objectifs

- Analyser le niveau de prestations du régime de base pour intégrer la prévoyance complémentaire.
- Choisir les différentes options pour l'employeur et les incidences pour les salariés.
- Étudier son contrat pour mieux l'interpréter et le faire évoluer.
- Mettre en place des outils de suivi et de pilotage d'un régime de prévoyance.
- Améliorer les résultats de ses contrats de prévoyance pour en optimiser le coût.

Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
3 105 € HT - 3 650 € HT
3 249 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :
La prévoyance dans l'entreprise
(remise de 40 %, soit 144 € HT au lieu de 240 € HT)

Réf : MOPREV
Formacode : 33024

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/MOPREV

Complémentaire santé en entreprise

Respecter ses obligations d'employeur et intégrer les dernières actualités

1
jour

Objectifs

- Analyser les garanties d'un contrat collectif santé au regard des dispositions juridiques actualisées.
- Apprécier les avantages de la réforme des frais de santé et contrat responsable.
- Répertoire les modalités de mise en place du contrat collectif.
- Vérifier le respect des critères d'éligibilité aux avantages sociaux et fiscaux de la complémentaire santé collective mise en place.

Les plus

- Une analyse détaillée du formalisme de mise en place d'un contrat collectif santé
- L'opportunité de vérifier la conformité de ses contrats

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services ressources humaines, responsables et gestionnaires retraite/prévoyance, agents commerciaux et collaborateurs des compagnies d'assurance, des institutions de prévoyance et des mutuelles

Prérequis : Aucun niveau de connaissance préalable n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1120 € HT

Réf : **MUTU**

Formacode : 33024

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
5 décembre 2025

Formation à distance :
23 janvier 2025

À Paris et à distance :
14 mai 2025
11 septembre 2025

Voir toutes les dates :
www.gereso.com/MUTU

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Prévoyance collective et complémentaire santé en entreprise p. 464

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : le décret d'applications sur les catégories objectives, la DUE et le maintien de garanties

LE RÉGIME "FRAIS DE SANTÉ" : QUELS SONT LES GARANTIES ET MÉCANISMES DE REMBOURSEMENT ?

- Les prestations du régime de la Sécurité sociale : comprendre les mécanismes de remboursement
 - conditions d'ouverture de droits : la Protection Universelle Maladie (Puma)
 - le "plan pauvreté" et la complémentaire Santé Solidaire (CSS) : quelle répercussion sur les contrats collectifs ?
 - calcul des prestations

COMPRENDRE | Exemples d'application : remboursement - informations et sites utiles

- Les prestations complémentaires : aspects techniques
 - les garanties proposées : hospitalisation, médecine, optique, dentaire...
 - les différents modes de remboursement

APPLIQUER | Étude de cas : interpréter un tableau de garanties

RÉFORME 100% SANTÉ ET ÉVOLUTION DU CONTRAT RESPONSABLE : QUELS AVANTAGES POUR L'ENTREPRISE ET QUELS AVANTAGES POUR LES SALARIÉS ?

- Le contrat responsable et solidaire : comprendre le cadre législatif
- Point d'étape sur la réforme 100% santé
 - premiers résultats de la commission de surveillance
 - les évolutions attendues

EXPÉRIMENTER | Jeu en équipe

RÉGIME OBLIGATOIRE ET/OU FACULTATIF ?

- Modalités de mise en place des régimes
- Caractère collectif : ensemble du personnel ou catégories objectives
 - relecture des catégories objectives
- Caractère obligatoire et dispenses d'affiliation

EXPÉRIMENTER | Simulation de mise en place

GÉNÉRALISATION DE LA COMPLÉMENTAIRE SANTÉ EN ENTREPRISE

- Qui est concerné ? Quelles sont les garanties obligatoires ?
- Quel coût pour l'employeur ?
- Les clauses de recommandation des CCN

COMPRENDRE | Réflexion de groupe

MAINTIEN DES GARANTIES

- La portabilité des droits et le maintien de la garantie au titre de la loi Évin (Art 4) : bénéficiaires, durée, garanties, coût, obligations assureur et employeur
- Articulation de ces deux dispositifs

ÉVALUER | Quiz de validation des acquis

Prévoyance collective et complémentaire santé en entreprise

Intégrer les nouvelles dispositions juridiques pour faire évoluer ses contrats

3
jours

Programme de votre formation

MODULE #1

Les fondamentaux de la prévoyance collective

Analyser les mécanismes de la prévoyance collective :
incapacité temporaire, invalidité, décès

2 jours - **Réf.** : PREV

Les différentes prestations du régime général de sécurité sociale
Couverture complémentaire : quelles obligations pour l'employeur ?
Mise en place ou modification des régimes de prévoyance obligatoire dans l'entreprise
Analyser un régime de prévoyance complémentaire

MODULE #2

Complémentaire santé en entreprise

Respecter ses obligations d'employeur et intégrer
les dernières actualités

1 jour - **Réf.** : MUTU

Le régime "frais de santé" : quels sont les garanties et mécanismes de remboursement ?
Réforme 100% santé et évolution du contrat responsable : quels avantages pour
l'entreprise et quels avantages pour les salariés ?
Régime obligatoire et/ou facultatif ?
Généralisation de la complémentaire santé en entreprise
Maintien des garanties

Objectifs

- Analyser les garanties d'un contrat collectif prévoyance et santé pour mieux l'interpréter et le faire évoluer.
- Choisir les différentes options pour l'employeur et les incidences pour les salariés.
- Synthétiser les différentes garanties de prévoyance.
- Apprécier les avantages de la réforme des frais de santé et contrat responsable.
- Vérifier le respect des critères d'éligibilité aux avantages sociaux et fiscaux de la complémentaire santé collective mise en place.

Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
2 500 € HT - 2 945 € HT

2 644 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La prévoyance dans l'entreprise
(remise de 40 %, soit 144 € HT au lieu de 240 € HT)

Réf. : MOMUTU

Formacode : 33024

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/MOMUTU



Actualités prestations de la sécurité sociale

Intégrer les nouveautés et mettre à jour ses pratiques

1
jour

Objectifs

- Analyser les dernières modifications intervenues dans le cadre de la dernière loi de financement de la sécurité sociale.
- Évaluer les incidences de ces modifications sur ses pratiques RH.
- Analyser les changements sur les différentes indemnités journalières : maladie, temps partiel thérapeutique, maternité, accident du travail.
- Répondre aux questions des salariés sur leurs droits aux indemnités journalières.

Les plus

- Une formation opérationnelle intégrant les dernières modifications en matière de sécurité sociale : indemnités journalières, invalidité
- Une formation d'actualisation réservée aux personnes disposant d'une connaissance préalable des prestations de la sécurité sociale

+ En option : **E-RESSOURCES**

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services paie/RH, responsables et gestionnaires prévoyance ou affaires sociales, assistantes sociales, participants à la formation "Prestations de la sécurité sociale" proposée par GERESO

Prérequis : Il est recommandé de disposer d'une connaissance du système de protection sociale français et des prestations de la sécurité sociale ou avoir suivi une formation GERESO sur ce thème

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1120 € HT

1290 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Les prestations Sécurité sociale

(remise de 40 %, soit 171 € HT au lieu de 284 € HT)

Réf : **ACTS**

Formacode : 33024

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

23 janvier 2025

14 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ACTS

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les nouveautés issues de la dernière loi de financement de la sécurité sociale

NOUVEAUTÉS ISSUES DE LA LOI DE FINANCEMENT DE LA SÉCURITÉ SOCIALE ET DERNIÈRES RÉFORMES

- L'actualité issue de la dernière loi de financement de la sécurité sociale
- Le temps partiel thérapeutique
- Le point sur les réformes en cours

RÈGLE DE CALCUL DES INDEMNITÉS JOURNALIÈRES ET PENSIONS

- Maladie
 - conditions d'ouverture du droit aux prestations maladie
 - calcul d'indemnités journalières : décret du 12 avril 2021
 - gestion des arrêts de travail : attestation de salaire ou DSN ?
 - temps partiel thérapeutique : nouvelles conditions d'attribution, calcul suite au décret du 20 août 2019
 - conséquences sur le contrat de travail du salarié
 - affections de longue durée : rappel des cas d'attribution
 - cumul des indemnités journalières de sécurité sociale avec d'autres indemnités

APPLIQUER | Études de cas

- Invalidité
 - rappel des notions d'invalidité, inaptitude, incapacité
 - conditions d'ouverture du droit, conditions d'attribution
 - reprise d'activité d'un invalide : les nouvelles règles applicables
 - catégories d'invalidité
 - passage de l'invalidité à la retraite : incidence de la réforme des retraites (loi n°2023-270 du 14 avril 2023)

ÉVALUER | Quiz

- Maternité, paternité et accueil de l'enfant, adoption
 - conditions d'ouverture
 - indemnités : modification du calcul des indemnités journalières
 - congé pathologique : condition et durée
 - congé de paternité et d'accueil de l'enfant : allongement et fractionnement
 - congé d'hospitalisation du nouveau-né

APPLIQUER | Cas pratiques

- Accident du travail
 - indemnisation : calcul des indemnités journalières
 - attestation de salaire
 - temps partiel thérapeutique : modification du terme travail léger
 - taux d'incapacité et départ à la retraite

APPLIQUER | Cas pratiques

ÉVALUER | QCM

- Les conséquences des différentes situation en matière de retraite
 - maladie
 - maternité
 - accident du travail

Prestations de la sécurité sociale

Maladie, maternité, accident de travail, invalidité, décès

2
jours

Objectifs

- Calculer les prestations du régime général de la sécurité sociale (maladie, maternité, accident de travail).
- Analyser le rôle de l'employeur dans la gestion des prestations sociales.
- Traiter les problèmes liés aux arrêts maladie, accidents de travail, congés maternité, invalidité.
- Déterminer les droits du salarié pour les différentes Indemnités Journalières de la Sécurité Sociale (IJSS).

Les plus

- Une formation indispensable pour comprendre le système de protection sociale français
- Le calcul concret des IJSS et de toutes les prestations de la sécurité sociale
- Une formation à vocation "sociale" permettant de renseigner les salariés sur leurs droits à prestations

+ En option : **E-RESSOURCES**

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services paie/RH, responsables et gestionnaires prévoyance ou affaires sociales, agents commerciaux en prévoyance collective, assistantes sociales

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 775 € HT

1 945 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Les prestations Sécurité sociale

(remise de 40 %, soit 171 € HT au lieu de 284 € HT)

Réf : **SECU**

Formacode : 33024 / 42817

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

6 et 7 mars 2025

15 et 16 mai 2025

17 et 18 novembre 2025

Formation à distance :

11 et 12 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/SECU

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés issues de la dernière loi de financement de la sécurité sociale

RÈGLES GÉNÉRALES DE LA SÉCURITÉ SOCIALE

- Assujettissement, immatriculation, affiliation
- Les différents sites internet pour mieux comprendre ses droits

PANORAMA DES PRESTATIONS DE LA SÉCURITÉ SOCIALE - RÉGIME GÉNÉRAL

- Maladie
 - les indemnités journalières : conditions d'ouverture du droit, calcul des indemnités journalières, subrogation, cas particulier du temps partiel thérapeutique, affection de longue durée, cumul des IJSS avec d'autres indemnités
 - gestion des arrêts de travail : DSN ou attestation de salaire ?
- 🔗 **COMPRENDRE | Exemple de calcul d'indemnités journalières**
 - L'essai encadré et la Convention de rééducation professionnelle en entreprise : les nouvelles conditions
- Invalidité
 - définitions : inaptitude, handicapé, invalidité, incapacité, pénibilité
 - nouvelles conditions d'ouverture du droit, conditions d'attribution
 - catégories d'invalidité
 - conséquence de la reprise d'activité d'un invalide : nouvelles règles
 - passage de l'invalidité à la retraite : maintien de la pension jusqu'à l'âge du taux plein ? incidence de la réforme des retraites (loi n° 2023-270 du 14 avril 2023)
- Maternité, paternité et accueil de l'enfant, adoption
 - conditions d'ouverture du droit
 - indemnités : calcul des indemnités journalières
 - attestation de salaire ou DSN
 - grossesse pathologique
 - le congé de paternité et d'accueil de l'enfant

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : calcul d'IJSS maternité**

- Accidents du Travail et Maladies Professionnelles (AT/MP)
 - définition des AT/MP
 - obligation de déclaration
 - calcul des indemnités journalières, attestation de salaire ou DSN
 - rentes et rentes d'ayants droit

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : calcul d'indemnités journalières accident du travail**

- Capital décès sécurité sociale
 - bénéficiaires, ouverture du droit
 - montant du capital et formalités

GESTION DES PRESTATIONS ET RÔLE DE L'EMPLOYEUR

- Réintégration des indemnités journalières en brut, garantie sur net
- Formalités pour l'employeur et l'assuré
- Règle fiscale des prestations de sécurité sociale : CSG, CRDS, impôt sur le revenu

LES DIFFÉRENTES GARANTIES DE PRÉVOYANCE COMPLÉMENTAIRE

- Différentes garanties : décès, invalidité, incapacité temporaire de travail
- Portabilité de la prévoyance

Accidents du travail et maladies professionnelles

Enjeux, réglementation et méthode

2
jours

Objectifs

- Différencier l'accident du travail, de trajet, la maladie "classique" et la maladie professionnelle.
- Évaluer les enjeux des accidents et les maladies professionnelles (humains, financiers et juridiques).
- Analyser le mécanisme d'instruction des dossiers ATMP.

Les plus

- De nombreux exemples pratiques pour s'approprier facilement les notions abordées
- Une formation 100% opérationnelle pour optimiser le traitement administratif et juridique des dossiers ATMP, maladie professionnelle

+ En option : **E-RESSOURCES** 

Public et prérequis

Responsables et assistants des services paie/comptabilité, administration du personnel, responsables et collaborateurs des affaires sociales ou juridiques, assistants sociales, responsables du service médical
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 775 € HT

1 945 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Les prestations Sécurité sociale

(remise de 40 %, soit 171€ HT au lieu de 284 € HT)

Réf : **ATMP**

Formacode : 42817 / 33024

Prochaines sessions

Formation à distance :

24 et 25 novembre 2025

À Paris et à distance :

22 et 23 avril 2025

9 et 10 juillet 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ATMP

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés issues de la loi santé au travail, les évolutions de la jurisprudence et l'ANI sur le fonctionnement de la branche ATMP

L'ENJEU FINANCIER ET LE PRINCIPE DE LA TARIFICATION ACCIDENT DU TRAVAIL (AT)

- Les différents modes de tarification : taux collectif, taux mixte, taux individuel
- La valeur du risque et le calcul du taux AT
- Le taux AT : un indicateur important
- Mesurer l'incidence financière d'un dossier AT ou MP

LA GESTION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL

- Les notions de bases : accident du travail, de trajet et mission
- Obligations respectives de l'employeur, du salarié et du médecin : comment formuler des réserves ?
- Formalités déclaratives
- Réforme de la procédure d'instruction par la caisse : la procédure en ligne
- Instruction de la demande par la caisse : délais d'instruction
- Les modalités de prise en charge par la sécurité sociale
- Conséquences d'un accident du travail sur la relation de travail
- Les obligations de l'employeur en termes de reprise et de gestion d'une éventuelle inaptitude avec les spécificités liées à son caractère professionnel

 **APPLIQUER | Cas pratique : émettre des réserves motivées à partir de cas concrets**

LA GESTION DES MALADIES PROFESSIONNELLES (MP)

- La notion de maladie professionnelle
- Les conditions de reconnaissance : tableaux de maladies professionnelles, maladies hors tableaux
- Qui peut être à l'initiative d'une demande de reconnaissance ?
- Formalités déclaratives
- Procédures de reconnaissance par la caisse et positionnement de l'employeur, instruction du dossier et délais
- Les conséquences d'une maladie professionnelle : quelle est la prise en charge des soins et de l'incapacité ? Comment protéger le contrat de travail ? Comment est-ce imputé sur le compte employeur ?
- Le cas particulier de l'imputation au compte spécial

 **ÉVALUER | Quiz sur les maladies professionnelles et les conditions de reconnaissance**

L'ENJEU JURIDIQUE POUR L'EMPLOYEUR : RISQUE CIVIL ET PÉNAL

- Obligation de sécurité et de prévention de l'employeur : une obligation de moyen renforcée
- Définition de la faute inexcusable
- Conséquences pour l'employeur et la victime
- Contentieux en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles : les recours possibles

 **COMPRENDRE | Echanges autour des risques pour l'employeur**

Maladie, inaptitude physique et invalidité

Les arrêts de travail et leurs incidences pour l'employeur et le salarié

2
jours

Objectifs

- Gérer les arrêts maladie sous tous leurs aspects : contrat de travail, sécurité sociale.
- Distinguer les notions d'invalidité et d'inaptitude.
- Calculer les indemnités en maladie, temps partiel thérapeutique, maternité, accident du travail, invalidité.
- Gérer le licenciement pour inaptitude.
- Déterminer l'âge de la retraite pour un invalide (retraite pour inaptitude).

Les plus

- Une vision pratique et exhaustive des différentes absences et de leurs conséquences pour le salarié et l'employeur : aspects droit du travail et sécurité sociale
- Une mise à niveau sur toute l'actualité des ressources humaines liée à la maladie, à l'inaptitude physique et à l'invalidité
- Des QCM pour mesurer la progression des acquis

+ En option : **E-RESSOURCES** 

Public et prérequis

Responsables et assistants des services RH/ administration du personnel, responsables et techniciens paie/comptabilité, responsables et assistants des services des affaires sociales ou du service médical, assistants sociaux, élus du CSE
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 775 € HT

1 945 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Les prestations Sécurité sociale

(remise de 40 %, soit 171€ HT au lieu de 284 € HT)

Réf : **INCV**

Formacode : 42817

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

27 et 28 mars 2025

23 et 24 juin 2025

22 et 23 septembre 2025

24 et 25 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/INCV

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

LES INDEMNITÉS DE SÉCURITÉ SOCIALE

- Maladie
 - conditions d'ouverture de droit et indemnités : calcul de l'indemnité journalière
 - gestion du temps partiel thérapeutique : les règles issues du décret du 20 août 2019
 - notion d'Affection de Longue Durée (ALD)
 - fiscalité et traitement social des Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS)

APPLIQUER | Cas pratique : calcul d'IJSS maladie

- Invalidité
 - définition : les différentes catégories d'invalidité
 - conditions d'ouverture de droit
 - montant de la pension d'invalidité et durée d'attribution
 - possibilités de cumul de la pension avec un revenu d'activité : amélioration des règles de cumul
- Maternité, adoption, paternité et accueil de l'enfant
 - conditions d'ouverture de droit
 - aspects pratiques de l'indemnisation par la Sécurité sociale : calcul de l'indemnité journalière
 - congé pathologique : durée et indemnisation

APPLIQUER | Cas pratique : calcul d'IJSS maternité

- Accidents du Travail et Maladies Professionnelles (AT-MP)
 - différencier l'accident du travail de la maladie professionnelle
 - obligations déclaratives des différentes parties
 - indemnisation des accidents du travail ou de la maladie professionnelle

APPLIQUER | Cas pratique : calcul d'IJSS

CONSÉQUENCES SUR LE CONTRAT DE TRAVAIL

- Maladie et suspension du contrat de travail : les obligations du salarié et de l'employeur
- L'essai encadré et la Convention de rééducation professionnelle en entreprise : les nouvelles conditions
- Inaptitude consécutive à la maladie ou à un accident du travail
 - visites médicales de pré reprise, reprise par le médecin du travail
 - avis d'inaptitude : organiser le reclassement ou gérer la suspension du contrat de travail
 - licenciement pour inaptitude : les règles de procédure à respecter

ÉVALUER | Quiz synthèse sur la gestion des collaborateurs en arrêt maladie

- Maternité, suspension et rupture du contrat de travail : protection relative, protection absolue ?

ÉVALUER | Quiz sur les bonnes questions à se poser face à un congé maternité

CONSÉQUENCES DES ARRÊTS DE TRAVAIL ET DE L'INVALIDITÉ SUR LES DROITS À LA RETRAITE

- Attribution de points gratuits AGIRC-ARRCO et de trimestres assimilés au régime général
- Le passage de l'invalidité à la retraite : la retraite pour inaptitude, à quel âge ? conséquence de la réforme des retraites (loi n°2023-270 du 14 avril 2023)

Environnement social et fiscal des Travailleurs Non Salariés (TNS)

Régimes obligatoires et solutions facultatives (Madelin, Épargne Salariale)



Durée indicative
2 jours

Objectifs

- Mesurer l'impact du choix du statut juridique de l'entreprise sur le régime de protection sociale de l'entrepreneur.
- Se repérer dans les principaux organismes de protection sociale des indépendants.
- Analyser les besoins des indépendants en matière de prévoyance et de santé, de retraite et d'épargne salariale.
- Prendre en compte le contexte de la loi Madelin, les règles de souscription des contrats facultatifs ou de déductibilités fiscales.

Les plus

- Un tour d'horizon complet de la protection sociale des travailleurs indépendants
- Une formation pratique illustrée de nombreuses situations réelles et de calculs des droits à prestation

Profil des participants

Gestionnaires et commerciaux du secteur de l'assurance, experts comptables, conseillers en patrimoine

Modalités pratiques

Réf : **YTNS**

Formacode : 33004

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Vous êtes en relation avec des chefs d'entreprise de TPE (artisans, commerçants, professions libérales - hors agricole) et souhaitez comprendre le fonctionnement de la protection sociale des indépendants. Cette formation intra "Environnement social et fiscal des Travailleurs Non Salariés (TNS)" vous permettra de connaître leurs régimes obligatoires et de maîtriser les solutions complémentaires de l'environnement Madelin en prévoyance, santé, retraite, et épargne salariale

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

LE STATUT SOCIAL DU DIRIGEANT NON SALARIÉ

- Définition des métiers : commerçant, artisan, profession libérale
- Formes juridiques
 - entreprise individuelle et auto-entrepreneur
 - entreprise sociétaire : EURL, SARL, SA
- Rappel du lien des formes sociétales et du statut social
 - statut non-salarié, art. 62 (gérant majoritaire) ou BNC BIC
 - statut « quasi salarié »
- Impacts sociaux et fiscaux liés au choix de statut
- Organisation des trois piliers de la protection sociale obligatoire
 - prévoyance
 - santé
 - retraite

LES RÉGIMES OBLIGATOIRES DES TRAVAILLEURS NON SALARIÉS (TNS)

- Les principales différences entre le statut "SSI" (Commerçant, artisan, Gérant) et Professions Libérales
- Les différents régimes TNS : liste des principales caisses de retraite
- Détermination de l'assiette de cotisation
- Couverture sociale obligatoire des non-salariés
 - principe de calcul des cotisations sociales : taux et régularisation, cotisation en début d'activité - Hausse de la CSG, baisse de certaines cotisations
 - les prestations des principaux régimes en retraite et prévoyance (risques maladie-maternité, invalidité, décès, frais de santé)
 - zoom sur deux affiliations : Gérant (SSI), Conseil (CIPAV) (ou autre selon demande)
- Comparatif des cotisations sociales entre TNS et salarié cadre
 - social et fiscal
 - détermination du choix de statut

 **APPLIQUER | Étude de cas : détermination des cotisations pour un commerçant**

LES SOLUTIONS FACULTATIVES DES NON-SALARIÉS

- Détermination des droits à déductibilité fiscale annuelle
 - chômage
 - prévoyance santé
 - retraite supplémentaire
- Étude de solutions complémentaires prévoyance et santé : contrats de prévoyance Madelin, hors Madelin
- Solutions d'épargne et de retraite supplémentaires possibles
 - en entreprise (PERECO)
 - à titre individuel (PERIN)
- Traitement fiscal des prestations

 **APPLIQUER | Étude de cas : détermination d'une stratégie de couverture facultative du dirigeant non-salarié, calcul de plafonds de déductibilités fiscales**

LE STATUT DU CONJOINT DANS L'ENTREPRISE

- L'obligation d'un statut
- Les choix de statut de conjoint dans l'entreprise : associé, collaborateur, salarié
- Les règles de fonctionnement : rémunération, cotisations obligatoires, couverture sociale
- Les solutions supplémentaires autorisées : prévoyance, santé - retraite - épargne salariale

 **APPLIQUER | Étude de cas : exemple d'organisation d'entrepreneuriat « conjugal »**

Régimes de retraite

Nouvelles dispositions et incidences pratiques

4
jours

Programme de votre formation

MODULE #1

Retraite : le régime de base

Calculs, liquidation et nouvelles dispositions de la loi n°2023-270 du 14 avril 2023

2 jours - **Réf.** : RTSS

La retraite du régime général
Calcul de la pension vieillesse
Liquidation et paiement de la pension
Modalités d'attribution de la réversion

MODULE #2

Retraite : les régimes complémentaires AGIRC-ARRCO, IRCANTEC

Mécanismes de calcul et conditions de liquidation :
âge, nombre de points

2 jours - **Réf.** : RTCR

Retraite complémentaire des salariés (AGIRC-ARRCO) : application de l'ANI du 17 novembre 2017 instituant le régime AGIRC-ARRCO de retraite complémentaire
Régime complémentaire des agents contractuels de la fonction publique : l'IRCANTEC
La retraite supplémentaire en entreprise

Objectifs

- Définir les différentes hypothèses de date départ à la retraite d'un salarié.
- Calculer une pension de retraite de base et une pension AGIRC-ARRCO en intégrant les coefficients de solidarité et les coefficients majorants.
- Analyser les incidences de la réforme des retraites du 14 avril 2023 et de l'ANI du 17 novembre 2017 instituant le régime AGIRC-ARRCO de retraite complémentaire.
- Évaluer le montant d'une pension de retraite globale d'un salarié.
- Expliquer aux salariés les modalités de liquidation.

Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
3 285 € HT - ~~3 870 € HT~~

3 484 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Les retraites

(remise de 40 %, soit 199 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : MORTSS

Formacode : 33004

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/MORTSS

Retraite : le régime de base

Calculs, liquidation et nouvelles dispositions de la loi n°2023-270 du 14 avril 2023

2
jours

Objectifs

- Définir les différentes hypothèses de date départ à la retraite d'un salarié en tenant compte des règles de fonctionnement du régime général de la sécurité sociale.
- Se repérer dans les différentes validations de trimestres.
- Appliquer les techniques de calcul pour estimer les montants des pensions selon les hypothèses de départ retenues.
- Vérifier les conditions d'ouverture de droit à la retraite progressive et du cumul emploi retraite.
- Expliquer aux salariés les modalités de liquidation.

Les plus

- Une des seules formations en France entièrement dédiée à la compréhension du régime général de retraite
- Un contenu actualisé à chaque session pour intégrer toutes les nouveautés en matière de retraites
- De nombreux cas d'application pour valider ses acquis

+ En option : **E-RESSOURCES**

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH/paie, responsables et gestionnaires retraite/prévoyance ou affaires sociales, assistantes sociales

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 935 € HT

2 134 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Les retraites

(remise de 40 %, soit 199 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **RTSS**

Formcode : 33004

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

10 et 11 mars 2025

29 et 30 septembre 2025

Formation à distance :

2 et 3 juin 2025

1 et 2 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/RTSS

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE

Régimes de retraite p. 437

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés liées à la réforme des retraites 2023 (décrets et circulaires d'application) :

retraite progressive, cumul emploi retraite, carrières longues, nouvelles validations de trimestres, conditions de rachat à tarif préférentiel, nouveau minium vieillesse

LA RETRAITE DU RÉGIME GÉNÉRAL

- Présentation du système de retraite français
- Les différents sites internet pour mieux comprendre ses droits
- Conditions d'ouverture de droits
 - l'âge minimum de liquidation : loi n°2023-270 du 14 avril 2023
 - cas particuliers de départs anticipés : carrières longues, salariés handicapés, retraite pour pénibilité, retraite au titre de l'incapacité permanente, retraite pour inaptitude
- Durée d'assurance validée au régime général
 - les périodes cotisées
 - les périodes assimilées : chômage, maladie, maternité, invalidité, service national, stages d'insertion (loi de 2023)
 - les périodes rachetées : années d'études (tarifs préférentiels pour les jeunes), années incomplètes et d'activité à l'étranger
 - majoration de la durée d'assurance : majoration pour enfants, enfants handicapés, congé parental, majoration pour aidant familial
 - validation des périodes de stages et d'apprentissage (réforme 2023)

CALCUL DE LA PENSION VIEILLESSE

- Base de calcul : salaires retenus (25 meilleures années) et système de revalorisation
- Taux de pension : augmentation de la durée d'assurance carrière et décote
- Maximum et minimum contributif
- Le principe de la surcote, "surcote mère ou père de famille" (loi du 14 avril 2023)
- Avantages complémentaires : majoration de pension pour enfants, majoration tierce personne

APPLIQUER | Cas pratiques : estimations du montant de la pension vieillesse - carrière au régime général et retraite à taux plein - carrière au régime général et retraite avec décote et surcote

LIQUIDATION ET PAIEMENT DE LA PENSION

- Indemnité de départ ou de mise à la retraite : les conditions à remplir, la fiscalité
- Cessation d'activité et modalités de liquidation
- Conditions requises pour un départ anticipé - dernières dispositions : carrières longues, salariés handicapés, pénibilité au travail, incapacité permanente

APPLIQUER | Cas pratique : étude d'une EIG afin de connaître les possibilités de départ anticipé

- Pension de substitution invalidité/vieillesse : loi n°2023-270 du 14 avril 2023
- La retraite progressive : nouvelles conditions d'attribution, nouveau calcul
- Cumul emploi-retraite : les règles applicables suivant les situations, acquisition de droits à la retraite sous conditions

MODALITÉS D'ATTRIBUTION DE LA RÉVERSION

- Bénéficiaires (conjoint, ex conjoint)
- Les conditions requises : âge, ressources...
- Montant de la réversion
- Allocation d'orphelin : loi n°2023-270 du 14 avril 2023

ÉVALUER | Quiz de synthèse sur les différentes thématiques

Retraite : les régimes complémentaires AGIRC-ARRCO, IRCANTEC

Mécanismes de calcul et conditions de liquidation : âge, nombre de points

2
jours

Objectifs

- Analyser les incidences de l'ANI du 17 novembre 2017 instituant le régime AGIRC-ARRCO de retraite complémentaire.
- Estimer le montant de la pension en appliquant les modalités de calcul et de validation de points.
- Expliquer aux salariés les modalités de liquidation en intégrant les coefficients de solidarité et les coefficients majorants.
- Évaluer le montant d'une pension de retraite globale d'un salarié.

Les plus

- 2 jours pour une étude complète des régimes complémentaires de retraite
- Des cas pratiques et des analyses de situation tout au long de la formation

+ En option : **E-RESSOURCES** 

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH/ personnel/paie, gestionnaires retraite/prévoyance, responsables des avantages sociaux, assistantes sociales
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 935 € HT
 2 134 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Les retraites
 (remise de 40 %, soit 199 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **RTCR**

Formacode : 33004

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

12 et 13 mars 2025

1 et 2 octobre 2025

Formation à distance :

5 et 6 juin 2025

4 et 5 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/RTCR

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Régimes de retraite p. 437

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

RETRAITE COMPLÉMENTAIRE DES SALARIÉS (AGIRC-ARRCO) : APPLICATION DE L'ANI DU 17 NOVEMBRE 2017 INSTITUANT LE RÉGIME AGIRC-ARRCO DE RETRAITE COMPLÉMENTAIRE

- Historique de l'ARRCO-AGIRC : régimes et groupes de protection sociale
- Assiette et taux de cotisations (tranches de salaires) : comprendre le salaire brut, le taux contractuel de cotisations
- La contribution d'équilibre général, la Contribution d'équilibre technique (CET), la cotisation APEC
- Particularités AGIRC : le sort des points Tranche C acquis avant 2016
- Modes de calculs de la retraite : les règles d'acquisition des points, salaire de référence, valeur du point
- Conditions de liquidation : âge ou carrière
 - âge de retraite, cas de départs anticipés avant 62/64 ans
 - la retraite sans abattement
- Points gratuits : maladie, maternité, invalidité et chômage
- Majorations de points : dispositions concernant les majorations pour enfants : enfant nés ou élevés et enfant à charge
- Rachat de points au titre des années d'études
- Liquidation et paiement des retraites : la demande de retraite unique en ligne, les agences conseil AGIRC-ARRCO
- Prélèvements sur les retraites et conditions d'exonération partielle ou totale (CSG, CRDS, CASA, cotisation maladie)
- Réversion : bénéficiaires, conditions d'attribution et montants, démarches

APPLIQUER | Cas pratiques : calculer des pensions retraite de salariés cadres avec des profils et des carrières variés

- Reprise d'activité à la retraite (cumul emploi-retraite, retraite progressive) : les nouvelles dispositions en 2022 et 2023

APPLIQUER | Cas pratiques : calcul de retraite progressive

RÉGIME COMPLÉMENTAIRE DES AGENTS CONTRACTUELS DE LA FONCTION PUBLIQUE : L'IRCANTEC

- Assiette et taux de cotisations (taux théorique, taux d'appel)
- Acquisition de points et liquidation
- Réversion : bénéficiaires, conditions d'attribution et montants

LA RETRAITE SUPPLÉMENTAIRE EN ENTREPRISE

- Les différents régimes supplémentaires en entreprise : PERO, PERCOL
- Les différentes options pour l'entreprise et le salarié

La retraite pour inaptitude, au titre du handicap et de l'incapacité permanente

Conséquences de la maladie, du handicap et de l'invalidité sur les droits à la retraite : incidence de la réforme 2023



Durée indicative
2 jours

Objectifs

- Vérifier les conditions et les modalités de départ anticipé au titre du handicap.
- Distinguer les différentes situations avant la retraite : reconnaissance handicap, arrêt de travail et invalidité.
- Informer les salariés sur les démarches à suivre.
- Appliquer les modalités de calcul des différentes pensions.

Les plus

- Une formation pratique et ancrée dans l'actualité permettant de se repérer dans la gestion des départs anticipés pour invalidité et handicap
- Une approche "terrain" répondant aux questions de gestion qui se posent au sujet de la longue maladie, l'inaptitude et l'invalidité permanente

Profil des participants

Assistants sociaux, responsables mission handicap, gestionnaires RH, gestionnaires prévoyance, référent retraite

Modalités pratiques

Réf : **YREH**

Formacode : 42817 / 33004

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

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés liées à la réforme des retraites 2023

LES DIFFÉRENTES SITUATIONS AVANT LE PASSAGE À LA RETRAITE

- Les arrêts de travail maladie et affections de longue durée
 - conditions d'ouverture du droit et durée d'indemnisation
 - validation de trimestres et attribution de points de retraite AGIRC-ARRCO
- L'invalidité sécurité sociale
 - définition : les différentes catégories d'invalidité
 - reprise d'activité d'un invalide : amélioration des règles de cumul
 - les droits à la retraite : trimestres gratuits et points gratuits AGIRC-ARRCO, passage à la retraite : 62 ou 67 ans, incidence de la réforme des retraites 2023
- Les rentes accidents du travail et maladies professionnelles
 - le taux d'Incapacité Permanente Partielle (IPP) suite à la consolidation
 - calcul de la rente
 - les droits à la retraite

🔗 ÉVALUER | Quiz de synthèse

PRINCIPE DE CALCUL DE LA RETRAITE DE BASE

- Age d'ouverture du droit, âge de la retraite à taux plein
- Durée d'assurance validée
- Salaire annuel moyen des 25 meilleures années
- Taux de pension
- Les droits à retraite AGIRC-ARRCO

🔗 APPLIQUER | Cas pratique sur le calcul de retraite

DÉPART ANTICIPÉ AU TITRE DU HANDICAP (À PARTIR DE 55 ANS)

- Conditions de durée d'assurance cotisée : réforme des retraites 2023
- Appréciation des conditions du handicap
- Identification du mode de calcul de la pension
- Calcul de la majoration de pension
- Incidence sur les retraites complémentaires AGIRC-ARRCO

🔗 APPLIQUER | Cas pratique de calcul de retraite

DÉPART ANTICIPÉ AU TITRE DE L'INCAPACITÉ PERMANENTE

- Age d'ouverture du droit : réforme 2023
- Appréciation des conditions de l'incapacité permanente suite à maladie professionnelle
- Calcul de la pension
- Incidence sur les retraites complémentaires AGIRC-ARRCO

🔗 APPLIQUER | Cas pratique de calcul de retraite

DÉPART AU TITRE DE L'INAPTITUDE AU TRAVAIL

- Les différentes situations : invalidité et autre situations : impact de la réforme de 2023
- Incidence sur les retraites complémentaires AGIRC-ARRCO

🔗 ÉVALUER | Quiz de synthèse sur les différentes thématiques

Retraite et entreprise

Incidences des différentes réformes sur les droits des salariés (régime de base, AGIRC-ARRCO)

2
jours

Objectifs

- Mesurer le niveau de prestations retraite servies par les régimes par répartition dans le secteur privé.
- Interpréter la réforme des retraites de 2023 pour l'appliquer au niveau de l'entreprise.
- Intégrer les différents âges de départ à la retraite (âge légal, carrières longues).
- Différencier les différents régimes de retraite supplémentaire par capitalisation.

Les plus

- Une approche opérationnelle des différents systèmes et calculs de retraite des salariés
- Des cas pratiques à intervalles réguliers pour valider ses acquis
- Des explications sur les différents sites officiels concernant les régimes de retraite

+ En option : **E-RESSOURCES** 

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH/ personnel/paie, responsables et gestionnaires retraite/ prévoyance ou affaires sociales, collaborateurs chargés de la mise en place ou de l'évolution d'un dispositif d'épargne retraite

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 760 € HT

1 959 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Les retraites

(remise de 40 %, soit 199 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **RENT**

Formacode : 33004

Prochaines sessions

Formation à distance :

19 et 20 mai 2025

À Paris et à distance :

24 et 25 mars 2025

3 et 4 juillet 2025

15 et 16 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/RENT

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les nouveautés liées à la réforme des retraites du 14 avril 2023

OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR ET DROITS DU SALARIÉ EN MATIÈRE DE RETRAITE

- Affiliations : au régime général et à l'AGIRC-ARRCO
- Assiette de cotisations : base de calcul des droits à la retraite
- Taux contractuel, taux d'appel : impacts de la fusion des régimes AGIRC-ARRCO

MODALITÉS PRATIQUES DE CALCUL DES RETRAITES

- Régime général de sécurité sociale
 - âge minimum de liquidation et nombre de trimestres nécessaires : loi n°2023-270 du 14 avril 2023
 - validation de périodes : acquisition de trimestres, âge requis pour bénéficier d'une retraite à taux plein, validations, rachats de trimestres
 - impacts sur la décote et la surcote
 - cas particuliers de départs anticipés : carrières longues, salariés handicapés, retraite pour inaptitude au travail, incapacité permanente
- Retraites complémentaires : AGIRC-ARRCO
 - l'ANI du 17 novembre 2017 instituant le régime AGIRC-ARRCO : fusion des régimes AGIRC-ARRCO
 - validation (activité, maladie, maternité, invalidité, chômage) et majoration de points de retraite
- Conditions de liquidation, coefficients de minoration
- Le droit à l'information
 - le relevé de carrière et le relevé actualisé de points
 - l'estimation avec l'outil " estimer le montant de ma retraite "

 **APPLIQUER | Analyser des relevés de situation**

MODALITÉS DE DÉPART À LA RETRAITE

- Cumul emploi-retraite, retraite progressive : les nouvelles règles
- Cessation d'activité : comment aménager les fins de carrières ?
- Départ et mise à la retraite : les différentes conditions d'attribution
- Prélèvements sociaux sur les retraites

ÉVALUATION DES DROITS

- Niveaux de remplacement
- Conséquence d'une poursuite d'activité après l'âge légal

 **APPLIQUER | Cas pratique : calculer une retraite d'un salarié du secteur privé**

RETRAITE PAR CAPITALISATION : COMMENT AMÉLIORER SES DROITS ?

- Le nouveau Plan Epargne Retraite (PER) et ses compartiments (PERin, PERO, PERCOL)
- Régime à cotisations définies (art.83, PERO)
- Plan d'Épargne pour la Retraite Collectif (PERCO, PERCOL)

 **ÉVALUER | Quiz de synthèse**

Capitalisation en entreprise : Épargne et retraite supplémentaire

Loi PACTE et Loi Partage de la Valeur :
Épargne salariale et Plan d'Épargne retraite

2
jours

Objectifs

- Examiner les mécanismes et l'intérêt de la capitalisation aidée par l'entreprise.
- Analyser les innovations et incitations post loi PACTE et Prime de Partage de la Valeur (PPV).
- Choisir des solutions de retraite, PPV, épargne salariale.
- Optimiser les avantages fiscaux et sociaux.
- Intégrer les principes de la gestion financière de la retraite pour définir des critères de choix.

Les plus

- Une vision à la fois employeur et bénéficiaires des systèmes d'épargne et retraite par capitalisation : aspects juridiques, techniques, financiers
- Une comparaison des solutions avec impact fiscal, social, civil et options de sortie
- De nombreux exemples de dispositifs mis en place dans les entreprises pour procéder au choix approprié

+ En option : **E-RESSOURCES** 

Public et prérequis

Responsables et assistants RH, paie, affaires sociales, avantages sociaux, "compensation and benefits", trésorerie, commerciaux des institutions de prévoyance, des compagnies d'assurance, cabinets de courtage et de banques

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les bases du fonctionnement de la retraite obligatoire

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 825 € HT

2 024 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Les retraites

(remise de 40 %, soit 199 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **CAP1**

Formacode : 33004 / 41069 / 41009

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

24 et 25 mars 2025

29 et 30 septembre 2025

Formation à distance :


10 et 11 juin 2025

20 et 21 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CAP1

Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFFP 

Piloter la politique de rémunération et des avantages sociaux (CP FFP®) p. 96

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : évolution de la prime de partage de la valeur (PPV) (loi n° 2023-1107 du 29 novembre 2023)

SYSTÈMES DE RETRAITE : RÉPARTITION - CAPITALISATION

- Quelques rappels sur les régimes obligatoires
- Facteurs d'influence démographiques et économiques
- Retour sur investissement
- Niveau du taux global de remplacement

COMPRENDRE | Exemples d'application

LOI PACTE ET PRIME DE PARTAGE DE LA VALEUR (PPV) : LA LOI N° 2023-1107 DU 29 NOVEMBRE 2023

- Zoom sur les solutions "assurantielles" versus comptes titres
- Les incitations pour développer l'épargne retraite à tous les salariés : Plan d'Épargne retraite (PER)
 - le PER Collectif (PERECO) - ancien PERCO
 - le PER Obligatoire (PERO) - ancien « Article 83 » : les catégories bénéficiaires admises en matière sociale
 - point sur la retraite à prestation garantie (Art 39)
- La nouvelle obligation pour TPE PME de moins de 50 salariés
- Possibilité d'affectation des jours de repos non pris en épargne retraite
- Obligations de l'employeur sur l'épargne retraite : devoir d'information, conditions de transferts...
- Cas de déblocages anticipés de l'épargne retraite, sortie partielle en capital

MISE EN PLACE OU MODIFICATION D'UN RÉGIME SUPPLÉMENTAIRE PAR CAPITALISATION

- Par décision unilatérale, référendum, accord d'entreprise ou de branche
- Les différents types de contrats
 - cotisations définies (PER Entreprise, art.83 du CGI) : versement individuel facultatif
 - prestations définies (art.39 du CGI)
 - épargne entreprise : PERECO, lien avec PEE, intéressement, participation, monétisation jours de repos

APPLIQUER | Cas pratiques et simulations chiffrées

INCIDENCES DES RÈGLES FISCALES ET SOCIALES : À L'ENTRÉE (EMPLOYEUR ET BÉNÉFICIAIRE) ET À LA SORTIE

- Code Général des Impôts : articles 39, 82, 83 et instructions fiscales
- Application Urssaf : règles d'exonération et réintégration et/ou forfait social
- Les cas de sortie anticipée
- Le Plan d'épargne retraite individuel (PERin) : bénéficiaires, rédaction de la clause bénéficiaire, intérêt fiscal du versement sur CI
- Options au terme : capital ou rentes - Imposition des rentes et/ou des capitaux

GESTION FINANCIÈRE DES RÉGIMES DE RETRAITE

- Gestion en euros, en unités de compte, en fonds commun de placement
- Gestion pilotée sur horizon retraite
- Chercher de la performance sur la durée : quelques règles de bon sens

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 • 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 :

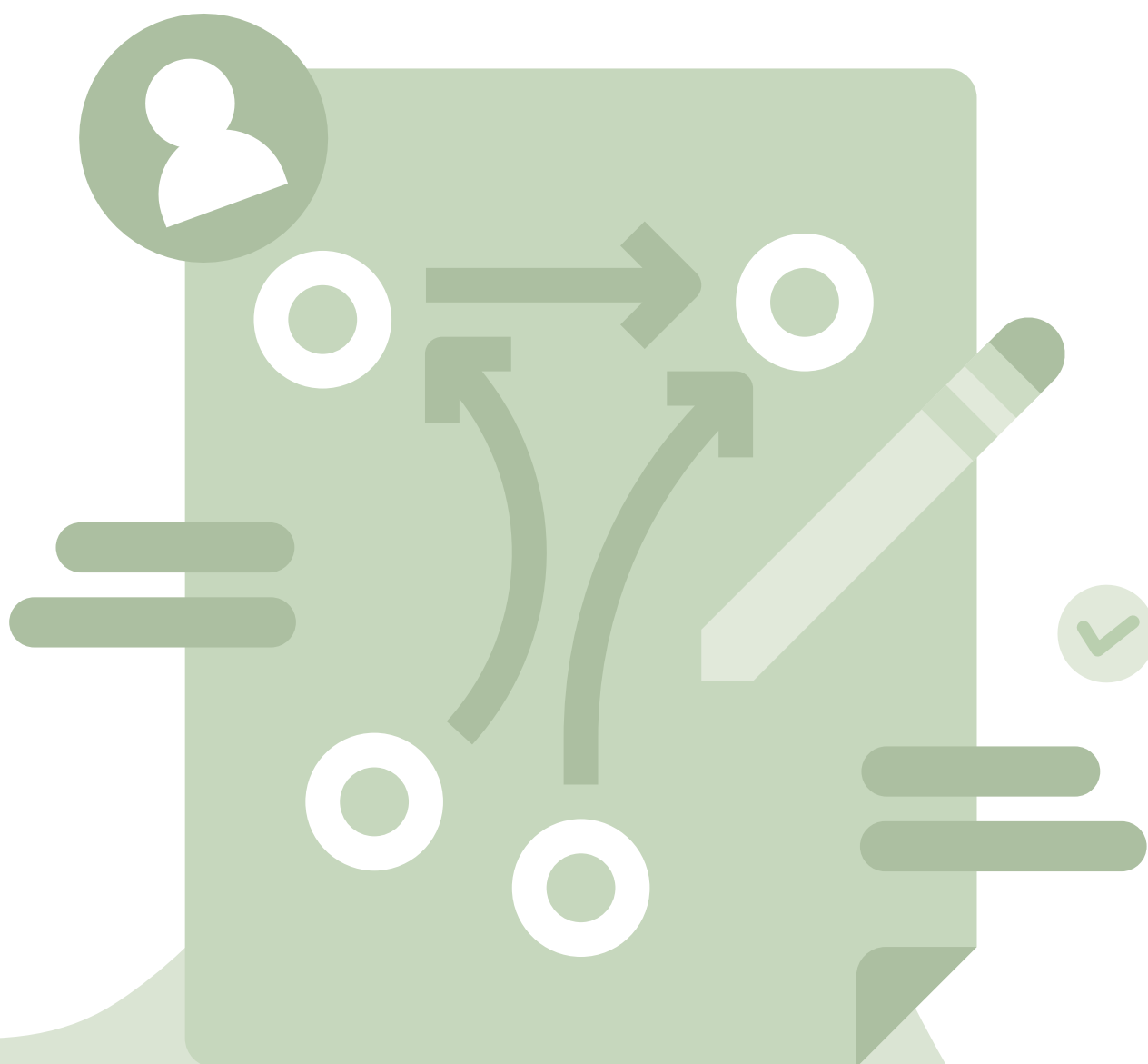
Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « Bon pour accord » :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.gereso.com/cgv/

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

* 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.

Management de projet, stratégie et organisation





Management de projet

Management de projet : les fondamentaux

Acquérir la méthodologie de la conduite de projet

OFFRE MODULAIRE

636

Management de projet : les étapes essentielles

Méthodologie, outils et techniques de la conduite de projet

BEST GERESO

637

Valider le lancement de votre projet

Rappels méthodologiques, atelier pratique et plan d'action personnalisé

NOUVEAU

638

Conduite de projet : méthodologie & management d'équipe

Dimensions technique et relationnelle des projets

OFFRE MODULAIRE

639

Gestion de projet : manager une équipe

Dimension humaine de la conduite de projet

TOP AVIS CLIENTS

640

Gestion de projets avancée

Gérer les risques, optimiser son pilotage et sa communication projet

641

Élaborer un cahier des charges fonctionnel

Méthodologie d'analyse du besoin et rédaction

642

Conduire un projet RH

Conduire le changement et réussir son projet RH en mode collaboratif

BEST GERESO

643

Gestion des projets numériques

Intégrer le cadre juridique du numérique pour sécuriser ses projets

EXCLU INTRA

644

Intégrer le cadre juridique de l'Intelligence Artificielle à ses projets

Comprendre la réglementation européenne et les autres textes applicables

NOUVEAU ACTU

645

STRATÉGIE ET ORGANISATION

Diagnostic d'organisation

Méthodes, outils et bonnes pratiques pour réussir le diagnostic de son organisation

NOUVEAU EXCLU INTRA

646

Optimisation des processus

Clarifier et fiabiliser ses processus pour optimiser la performance de son activité

647

Amélioration continue

L'amélioration continue comme levier d'efficacité collective et de motivation au travail

648



Management des équipes dans un contexte de changement

RNCP35604BC03

Objectifs

- Manager une équipe RH et/ou les acteurs d'un projet RH.
- Piloter et animer des projets pour améliorer ou innover dans ses méthodes et outils RH.
- Conduire le changement humain dans le cadre de projets impliquant de grandes transformations pour les collaborateurs.
- Accompagner les managers pour faciliter l'acceptation des évolutions de l'entreprise.

Les plus

- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH
- Les outils et savoir-faire adaptés aux enjeux humains dans le pilotage d'un projet RH
- Une approche pédagogique des transformations digitales qui inscrit le groupe dans une dynamique collaborative

Public et prérequis

Cette certification est ouverte à tout salarié, disposant d'un diplôme de Niveau Bac + 3 et d'une expérience minimale de 3 ans à un poste à responsabilité.

Prérequis : L'inscription à ce bloc de compétences nécessite d'avoir suivi la formation "Conduire un projet RH"

Admission

Les dossiers de candidature, complétés d'un CV détaillé, d'une copie de pièce d'identité et de la copie du dernier diplôme obtenu sont validés par GERESO et Sup des RH. À l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par courrier motivé.

Déroulement de l'examen

L'épreuve a lieu entre 1 à 3 mois après la fin du parcours de formation : épreuve orale devant un jury professionnel sur la base d'un cas pratique d'entreprise.

Certificateur : SUP des RH

N° d'enregistrement au RNCP : 35604

Date d'enregistrement : 19/05/2021

Formation intégrée à

DIPLÔME

Manager du développement des ressources humaines
p. 50

2 modules

2
modules

4 jours

4
jours

28 heures

28
heures

MODULE #1

Gestion de projet : manager une équipe

Dimension humaine de la
conduite de projet

2 jours - www.gereso.com/DIME

MODULE #2

RH : accompagnez la transformation digitale de votre organisation

Pratiques RH pour activer
la digitalisation dans votre
organisation

2 jours - www.gereso.com/DIGI

Programme de votre formation

GESTION DE PROJET : MANAGER UNE ÉQUIPE (2 jours - DIME)

- Intervenir efficacement sur l'environnement de l'équipe
 - Clarifier les rôles et les objectifs des parties prenantes
 - Comment faciliter un management transverse efficace ?

APPLIQUER | Cas pratique : analyser son environnement d'entreprise (points de vigilance et points d'appui)

- Développer la coopération au sein du groupe projet
 - Intégrer les stades d'évolution d'une équipe projet
 - Identifier les deux niveaux de management d'équipe projet : l'individu et le collectif
 - Favoriser l'interaction au profit d'un but commun
 - Poser et faire vivre les règles du jeu de l'action collective
 - Développer la prise de responsabilité individuelle et collective

EXPÉRIMENTER | Jeux en équipe : favoriser la coopération au sein d'un groupe projet

- Construire des solutions opérationnelles pour accompagner l'évolution de l'équipe
 - Intégrer les impératifs d'agilité et leur donner du sens
- Gérer les obstacles à l'efficacité collective
 - Repérer les dysfonctionnements les plus fréquents
 - Mieux organiser le travail de l'équipe pour gagner en efficacité
 - Faire face à ces enjeux et maintenir la dynamique de l'équipe
 - Définir le lien entre coopération et confrontation
 - Prévenir ou désamorcer une situation conflictuelle avec un groupe ou avec un individu
 - Animer des réunions et des ateliers avec les outils de l'intelligence collective
 - Maintenir la dynamique de coopération à distance

EXPÉRIMENTER | Mises en situation sur la conduite de réunions projet

- Progresser dans son rôle de chef de projet
 - Se situer par rapport à ses capacités d'animation d'équipe
 - Repérer ses atouts et ses axes d'amélioration personnels
 - S'affirmer et développer son leadership en tant que manager transversal

ÉVALUER | Tests d'auto-évaluation

APPLIQUER | Atelier de co-développement

RH : ACCOMPAGNEZ LA TRANSFORMATION DIGITALE DE VOTRE ORGANISATION (2 jours - DIGI)

- Identifier les impacts du digital sur l'organisation
 - Identifier les macros tendances liées au digital
 - Discerner les technologies et solutions digitales employées dans la digitalisation de l'organisation et des processus RH
 - Identifier les impacts macros du digital pour une organisation, ses équipes et les projets
 - Se familiariser avec les lois au croisement du digital et des fonctions RH

COMPRENDRE | Auto-diagnostic de l'environnement digital de son organisation

- Engager les fonctions RH dans la transformation digitale de l'entreprise
 - Préciser le rôle de la fonction RH dans la transformation digitale de l'organisation
 - Identifier les transformations digitales où la fonction RH est concernée

ÉVALUER | Auto-diagnostic des pratiques digitales au sein de son organisation

APPLIQUER | Établir sa feuille de route pour digitaliser les pratiques dans son organisation

- Explorer les opportunités de digitalisation des processus et initiatives RH
 - Explorer de nouvelles façons d'attirer les candidats avec le e-recrutement et e-intégration
 - Identifier les leviers du digital pour améliorer la e-réputation et la marque employeur de son organisation

APPLIQUER | Établir une feuille de route pour développer la e-réputation et la marque employeur de son organisation

- Définir son offre de formation à l'ère du digital
- Explorer les opportunités de croissance de l'offre de formation liée au digital

COMPRENDRE | Benchmark des plateformes d'apprentissage en ligne

APPLIQUER | Co-construire l'offre de formation digitalisée de son organisation et identifier

- les informations supplémentaires à faire apparaître dans les fiches de formation
 - Donner des pistes d'amélioration de l'accès aux informations et aux procédures administratives

Promotions 2025

13 et 14 mars 2025 - **DIME**
+ 25 et 26 mars 2025 - **DIGI**

12 et 13 juin 2025 - **DIGI**
+ 23 et 24 juin 2025 - **DIME**

29 et 30 septembre 2025 - **DIGI**
+ 2 et 3 octobre 2025 - **DIME**

AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

Lieu

Espace Formation GERESO

22 place de Catalogne - 75014 Paris
ou en distanciel

Tarif

3 630 € HT incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation LearnEval
- Préparation à l'examen

Réf : **KPJ2**

Formacode : 33031

Retrouvez l'ensemble des détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/KPJ2

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Management de projet : les fondamentaux

Acquérir la méthodologie de la conduite de projet

3
jours

Programme de votre formation

MODULE #1

Management de projet : les étapes essentielles

Méthodologie, outils et techniques de la conduite de projet

2 jours - Réf. : PROJ

Concepts clés du management de projet
Phase préparatoire : cadrage et lancement
Phase d'exécution : pilotage efficace
Phase de livrable : étapes de la clôture
Clés de succès d'un management de projet

MODULE #2

Valider le lancement de votre projet

Rappels méthodologiques, atelier pratique et plan d'action personnalisé

1 jour - Réf. : PRPJ

Rappel des grandes étapes de la méthodologie de management de projet
Présentation par les participants de leur projet
Analyse collective des cas présentés
Rappel des éléments clés dans un projet (hors méthodologie)

Objectifs

- Appliquer une méthodologie pour piloter un projet.
- Utiliser les techniques et outils pour chacune des trois phases du management de projet (SWOT, note cadrage, planning macro, matrice des risques, RACI...).
- Animer un projet selon une approche collaborative en définissant les grands axes du plan de communication.
- Valider l'expression de besoin du projet à mettre en œuvre.
- Éviter les pièges les plus fréquents.

Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
2 095 € HT - 2 465 € HT

Réf : MOPRPJ

Formacode : 32135

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/MOPRPJ

Management de projet : les étapes essentielles

Méthodologie, outils et techniques de la conduite de projet

4444
2
jours

Objectifs

- Appliquer une méthodologie pour piloter un projet.
- Utiliser les techniques et outils pour chacune des trois phases du management de projet.
- Animer un projet selon une approche collaborative.
- Éviter les pièges les plus fréquents.

Les plus

- Un tour d'horizon complet des méthodes et outils de la conduite de projet pour aborder sereinement ses projets
- Une formation accessible à tous, débutant ou professionnel possédant une expérience "terrain"
- Un guide méthodologique complet, simple et pragmatique, utilisable pendant et après la formation

Public et prérequis

Chefs de projet en prise de fonction ou souhaitant valider leurs pratiques, coordinateurs et membres d'une équipe projet, chargés de mission, commanditaires de projet, toute personne impliquée dans la réalisation d'un projet

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 525 € HT

Réf : **PROJ**

Formacode : 32135

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

11 et 12 mars 2025

2 et 3 juin 2025

6 et 7 novembre 2025

Formation à distance :

28 et 29 avril 2025

7 et 8 octobre 2025

9 et 10 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PROJ

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Management de projet : les fondamentaux p. 636

Conduite de projet : méthodologie & management

d'équipe p. 639

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

CONCEPTS CLÉS DU MANAGEMENT DE PROJET

- Définition d'un projet
- Différentes typologies de projets
- Étapes clés d'un projet
- Causes d'échecs et facteurs clés de succès

 **APPLIQUER | Atelier de groupe sur les causes d'échecs et / ou de succès**

 **ÉVALUER | Quiz**

PHASE PRÉPARATOIRE : CADRAGE ET LANCEMENT

- Bien identifier la problématique et structurer l'analyse du besoin
 - clarifier le besoin et les enjeux
 - analyser les apports du projet
- Déterminer le profil du projet : note de cadrage et cahier des charges

 **APPLIQUER | Atelier : élaborer la note de cadrage d'un projet**

- Planifier un projet et gérer son temps
 - planification
 - matrice des lots
 - matrice Eisenhower
- Chiffrer un projet

 **APPLIQUER | Atelier : élaborer le planning**

- Construire une équipe projet
- Gérer les risques et problèmes

 **APPLIQUER | Atelier : déterminer les risques et les actions sur un projet**

 **ÉVALUER | Quiz**

PHASE D'EXÉCUTION : PILOTAGE EFFICACE

- Réunion de lancement
- Suivi et instance de pilotage
- Reporting : mesure de l'avancement et KPI

 **ÉVALUER | Quiz**

PHASE DE LIVRABLE : ÉTAPES DE LA CLÔTURE

- Raisons et contenu d'un bilan
- Outils de clôture
- Notion de REX

 **ÉVALUER | Quiz**

CLÉS DE SUCCÈS D'UN MANAGEMENT DE PROJET

- Manager le changement
- Travailler en mode collaboratif
- Communiquer de façon adaptée et régulière
- Anticiper certains risques

 **APPLIQUER | Élaborer son plan de progrès individuel**



Valider le lancement de votre projet

Rappels méthodologiques, atelier pratique et plan d'action personnalisé

1
jour

Objectifs

- Valider l'expression de besoin du projet à mettre en œuvre.
- Définir les phases du travail à réaliser.
- Utiliser les outils présentés lors de la formation "Gestion de projet : les étapes essentielles" pour structurer son approche (SWOT, note cadrage, planning macro, matrice des risques, RACI...)
- Préparer la réunion de lancement du projet.
- Définir les grands axes du plan de communication.

Les plus

- Une journée de mise en pratique des acquis de la formation "Gestion de projet : les étapes essentielles" sur la base d'un projet lancé ou à lancer propre à chaque participant
- Des conseils de la formatrice sur les axes à travailler sur les projets de chaque participant

Public et prérequis

Chefs de projet souhaitant valider leurs pratiques, coordinateurs et membres d'une équipe projet, chargés de mission, commanditaires de projet, toute personne impliquée dans la réalisation d'un projet

Prérequis : Il est nécessaire d'avoir suivi la formation "Gestion de projet : les étapes essentielles" proposée par GERESO ou de disposer d'une expérience en gestion de projet et d'avoir un projet à mettre en œuvre sur lequel travailler

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

940 € HT

Réf : PRPJ

Formacode : 32135

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

20 mars 2025

25 juin 2025

14 octobre 2025

4 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PRPJ

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

RAPPEL DES GRANDES ÉTAPES DE LA MÉTHODOLOGIE DE MANAGEMENT DE PROJET

- Une méthode en 3 temps
 - la phase préparatoire
 - la phase d'exécution
 - la phase de livrable
- Des outils correspondant au besoin et au projet spécifique

PRÉSENTATION PAR LES PARTICIPANTS DE LEUR PROJET

- Le besoin
- Les outils utilisés à date
- Les problèmes rencontrés
- Le reste à faire

🔗 **ÉVALUER | Atelier de groupe sur les projets des participants : point de situation de chaque projet à mettre en œuvre**

ANALYSE COLLECTIVE DES CAS PRÉSENTÉS

- Compréhension du projet
- Note de cadrage
- Travail sur les problèmes rencontrés
- Plan d'actions

🔗 **EXPÉRIMENTER | Atelier : Construire un plan d'action à partir du retour collectif réalisé par les participants**

RAPPEL DES ÉLÉMENTS CLÉS DANS UN PROJET (HORS MÉTHODOLOGIE)

- Plan d'accompagnement du changement
- Plan de communication
- Méthodologie commune et partagée par tous

🔗 **EXPÉRIMENTER | Construire son plan d'action personnalisé : à partir d'un projet existant, en cours ou à lancer; challenger la méthode et dépasser les problèmes identifiés**

Conduite de projet : méthodologie & management d'équipe

Dimensions technique et relationnelle des projets

4
jours

Programme de votre formation

MODULE #1

Management de projet : les étapes essentielles

Méthodologie, outils et techniques de la conduite de projet

2 jours - Réf. : PROJ

Concepts clés du management de projet
Phase préparatoire : cadrage et lancement
Phase d'exécution : pilotage efficace
Phase de livrable : étapes de la clôture
Clés de succès d'un management de projet

MODULE #2

Gestion de projet : manager une équipe

Dimension humaine de la conduite de projet

2 jours - Réf. : DIME

Intervenir efficacement sur l'environnement de l'équipe
Développer la coopération au sein du groupe projet
Gérer les obstacles à l'efficacité collective
Progresser dans son rôle de chef de projet

Objectifs

- Combiner méthodologie rigoureuse et coopération performante pour mener à bien ses projets.
- Utiliser les techniques et outils de préparation, pilotage et bilan de projet.
- Disposer de repères pour animer son projet selon un processus collaboratif.
- Organiser une communication adaptée aux enjeux et à l'environnement du projet.
- Prévenir les situations conflictuelles liées à une relation non hiérarchique.

Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
2 630 € HT - 3 095 € HT

Réf : MOPROJ

Formacode : 32135 / 32030

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/MOPROJ

Gestion de projet : manager une équipe

Dimension humaine de la conduite de projet

2
jours

Objectifs

- Développer les comportements de coopération dans une équipe transversale.
- Augmenter son efficacité opérationnelle dans une relation de management non-hiérarchique.
- Organiser une communication adaptée aux enjeux et à l'environnement du projet.
- Utiliser une posture adaptée aux enjeux humains de management d'un projet.
- Prévenir les situations conflictuelles liées à une relation non hiérarchique.

Les plus

- Les outils et savoir-faire du chef de projet pour faciliter les relations humaines au sein de son équipe
- Une pédagogie active s'appuyant sur de nombreuses applications pédagogiques
- L'expertise d'un coach professionnel certifié

Public et prérequis

Chefs de projet, coordinateurs projet, commanditaires, organisateurs, responsables de la conduite du changement, managers fonctionnels dans le cadre d'une mission transverse de type projet, travail en réseau, organisation matricielle... tout collaborateur impliqué dans le succès d'un projet

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 570 € HT

Réf : DIME

Formacode : 32135 / 32030

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

13 et 14 mars 2025

2 et 3 octobre 2025

Formation à distance :

23 et 24 juin 2025

18 et 19 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/DIME

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Conduite de projet : méthodologie & management d'équipe p. 639

DIPLÔME 

Manager du développement des ressources humaines p. 50

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :


En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

INTERVENIR EFFICACEMENT SUR L'ENVIRONNEMENT DE L'ÉQUIPE

- Clarifier les rôles et les objectifs des parties prenantes
 - identifier le positionnement des acteurs et les enjeux de chacun
 - construire une stratégie adaptée à la culture de l'organisation
- Comment faciliter un management transverse efficace ?
 - distinguer la notion de rôle de celle de statut
 - identifier le périmètre du projet et son impact sur les "territoires" en place
 - élaborer et faire porter une vision commune transverse

 **APPLIQUER | Cas pratique : analyser son environnement d'entreprise (points de vigilance et points d'appui)**

DÉVELOPPER LA COOPÉRATION AU SEIN DU GROUPE PROJET

- Intégrer les stades d'évolution d'une équipe projet
- Identifier les deux niveaux de management d'équipe projet : l'individu et le collectif
- Favoriser l'interaction au profit d'un but commun
- Poser et faire vivre les règles du jeu de l'action collective
- Développer la prise de responsabilité individuelle et collective

 **EXPÉRIMENTER | Jeux en équipe : favoriser la coopération au sein d'un groupe projet**

- Construire des solutions opérationnelles pour accompagner l'évolution de l'équipe
- Intégrer les impératifs d'agilité et leur donner du sens

GÉRER LES OBSTACLES À L'EFFICACITÉ COLLECTIVE

- Repérer les dysfonctionnements les plus fréquents
- Mieux organiser le travail de l'équipe pour gagner en efficacité
- Faire face à ces enjeux et maintenir la dynamique de l'équipe
- Définir le lien entre coopération et confrontation
- Prévenir ou désamorcer une situation conflictuelle avec un groupe ou avec un individu
- Animer des réunions et des ateliers avec les outils de l'intelligence collective
- Maintenir la dynamique de coopération à distance

 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation sur la conduite de réunions projet**

PROGRESSER DANS SON RÔLE DE CHEF DE PROJET

- Se situer par rapport à ses capacités d'animation d'équipe
- Repérer ses atouts et ses axes d'amélioration personnels
- S'affirmer et développer son leadership en tant que manager transversal

 **ÉVALUER | Tests d'auto-évaluation**

 **APPLIQUER | Atelier de co-développement**

Gestion de projets avancée

Gérer les risques, optimiser son pilotage et sa communication projet

2
jours

Objectifs

- Affiner son pilotage des projets en enrichissant ses outils.
- Ajuster les moyens et les délais tout au long de la vie d'un projet.
- Identifier les risques associés à un projet complexe.
- Déployer les actions d'une communication projet.
- Accompagner les changements liés à un projet.

Les plus

- Un perfectionnement de ses connaissances en conduite de projet pour affiner ses pratiques sur des projets complexes
- Des techniques innovantes d'expression de besoin et d'estimation
- Des échanges d'expériences et de "best practices" entre professionnels du management de projet
- Une formation "terrain" s'appuyant sur de nombreux exemples et cas concrets issus de l'expérience des stagiaires

Public et prérequis

Directeurs et chefs de projet, professionnels en charge de projets à enjeux stratégiques

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux du management de projet ou d'avoir suivi la formation "Gestion de projet : les étapes essentielles" proposée par GERESO

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 570 € HT

Réf : **PRO2**

Formacode : 32135

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

30 et 31 janvier 2025

29 et 30 septembre 2025

Formation à distance :

7 et 8 avril 2025

6 et 7 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PRO2

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

RAPPEL DES FONDAMENTAUX DE LA GESTION DE PROJET

- Le cycle de vie
- Les domaines projet
- Les acteurs projet
- Différence entre gestion de projet classique et agile

 **APPLIQUER | Construire une charte projet**

 **COMPRENDRE | Retour d'expérience**

AIDE À L'EXPRESSION DES BESOINS

- Identifier macro process et process majeur
- Identifier les éléments des process majeurs
- Techniques de modélisation

 **APPLIQUER | Atelier de story mapping**

TECHNIQUES D'ESTIMATION ET DE PRIORISATION

- Estimation : calibrage, planning poker et extreme quotation
- Priorisation : KANO, MoSCoW, analyse comparative

 **APPLIQUER | Cas pratique de calibrage**

PILOTER LE PROJET : BUSINESS CASE, GESTION DES RISQUES, INDICATEURS ET REPORTING

- Les phases de construction d'un business case
- Identifier les bons indicateurs du projet
- Gestion des risques : identification, qualification, réponses
- Construire un reporting synthétique

DÉFINIR LE PÉRIMÈTRE ET LE PLANNING

- Différence entre tâches et livrables
- Construire un WBS
- Construire un GANTT

 **APPLIQUER | Construire un WBS et une liste d'activités**

 **APPLIQUER | Construire un GANTT efficace**

COMMUNIQUER

- Communiquer sur la vision
- Communiquer auprès des parties prenantes
- Identifier les conflits et apprendre à les gérer
- La méthode DESC pour gérer les situations difficiles et apprendre à déléguer

 **EXPÉRIMENTER | Expérimenter la méthode DESC**

 **ÉVALUER | Quiz**

Élaborer un cahier des charges fonctionnel

Méthodologie d'analyse du besoin et rédaction

1
jour

Objectifs

- Optimiser l'analyse des besoins pour la réussite d'un projet.
- Conduire une analyse des besoins.
- Élaborer un cahier des charges.
- Suivre la réalisation du cahier des charges et ses évolutions.

Les plus

- La remise de supports et d'outils prêts à l'emploi et l'élaboration d'une fiche de bonnes pratiques pour une application immédiate, de retour en entreprise

Public et prérequis

Chefs de projet, chefs de produit, responsables fonctionnel, commanditaires, chefs de projet MOA/MOE, responsables opérationnels, responsables méthodes, acheteurs

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

940 € HT

Réf : CAHI

Formacode : 32107

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

4 février 2025

18 novembre 2025

Formation à distance :

16 mai 2025

À Paris et à distance :

22 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CAHI

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

L'ANALYSE DES BESOINS DANS LA DÉMARCHE PROJET

- Utilité de l'analyse fonctionnelle et du cahier des charges
- Les différentes formes de cahier des charges
- Les parties prenantes de l'analyse des besoins

🧠 **COMPRENDRE | Mise en commun des pratiques**

APPROCHE MÉTHODOLOGIQUE

- Finalité d'un produit
- Différents types de besoins
- Notions de fonction, de priorité, de contrainte
- Piloter un groupe d'expression de besoin

🔗 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation et éclairages pratiques**

PRODUIRE L'ANALYSE DES BESOINS

- Connaissance de l'existant et du contexte
- L'importance de l'imagination et de la créativité
- Définition et hiérarchisation des fonctions
- Outils pratiques (diagrammes pieuvre et bête à cornes)
- Contrôle de validité des fonctions et critères d'appréciation

🛠 **APPLIQUER | Cas pratique : analyser les besoins**

CONSTITUER UN CAHIER DES CHARGES

- Les principaux chapitres
- Les partenaires et destinataires

GÉRER L'ÉVOLUTION DU CAHIER DES CHARGES

- L'évolution des besoins en cours de projet
- La recette utilisateurs

🛠 **APPLIQUER | Cas pratique : élaborer un cahier des charges à partir d'un cas réel ou apporté par les participants**

Conduire un projet RH

Conduire le changement et réussir son projet RH en mode collaboratif

2
jours

Objectifs

- Définir les enjeux et les objectifs du projet RH afin de déterminer la feuille de route adaptée.
- Impliquer les acteurs aux changements sur les différentes phases du projet RH.
- Adopter le mode projet, ses méthodologies et outils agiles, pour conduire avec efficacité son projet RH.
- Appliquer les techniques de l'intelligence collective et collaborative pour fédérer les acteurs au changement.

Les plus

- Chaque participant co-construit son guide de mise en oeuvre adapté à sa situation.
- L'expérimentation des techniques de l'innovation, du co-design et de l'intelligence collective pour challenger les idées et leurs mises en oeuvre.
- La remise d'un guide méthodologique pas à pas de la conduite de projet intégrant des outils spécifiques.

Public et prérequis

Directeurs et responsables de services RH, collaborateurs en charge de la conception et du management d'un projet RH, responsables de transformation

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 570 € HT

Réf : **PJRH**

Formacode : 32135 / 33054

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

6 et 7 février 2025

22 et 23 septembre 2025

Formation à distance :

15 et 16 mai 2025

15 et 16 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PJRH

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

CADRER UN PROJET SUIVANT LA MATURITÉ AU CHANGEMENT DES ÉQUIPES

- Identifier les enjeux et les objectifs de son projet RH
 - s'approprier les fondamentaux qui définissent un projet
 - définir la typologie des projets RH et le rôle de la fonction RH

COMPRENDRE | Brainstorming sur les facteurs de succès d'un projet

- Préparer le projet RH et optimiser les terrains favorables aux changements
 - identifier les objectifs, le périmètre et les résultats attendus en fonction de son client interne

APPLIQUER | Atelier de co-construction de la note de cadrage de votre projet RH

- identifier la maturité au changement des collaborateurs impactés

ÉVALUER | Atelier d'auto-diagnostic des impacts du changement

- constituer un pilote et cartographier les acteurs cibles
- constituer le groupe projet représentatif
- créer de la valeur et de la différenciation pour le projet par une bonne communication

APPLIQUER | Atelier de co-construction de la note de lancement du projet

- Fédérer les équipes au changement dès le démarrage
 - identifier les freins au changement suivant le prisme des Neurosciences
 - asseoir sa posture de leadership RH et sa légitimité sur le projet
 - mettre en mouvement le collectif et le groupe projet

ÉVALUER | Atelier d'auto-analyse ludique des leviers du changement collectif suivant les méthodes agiles

ANIMER ET PILOTER UN PROJET RH DANS UNE DYNAMIQUE COLLABORATIVE DE CHANGEMENT

- Démarrer le projet avec le groupe de pilotage
 - animer la découverte et les interactions possibles vers un groupe projet solidaire dans la durée
 - faire émerger par l'intelligence collective des objectifs fédérateurs et les formaliser

EXPÉRIMENTER | Jeux d'animation dédié au démarrage projet

- Piloter le projet RH avec efficacité
 - définir le processus itératif d'un projet
 - s'approprier les outils pour rester centré sur les besoins clients
 - faire avancer le groupe projet par des techniques agiles
 - animer une réunion pour impulser des idées nouvelles et lever les blocages
 - structurer et suivre le projet dans un objectif d'efficacité : temps/délai

EXPÉRIMENTER | Mise en situation de A à Z : faire avancer un projet en tirant avantage d'outils simples issus de l'innovation et du co-design

- Adapter et valoriser le projet suivant les appropriations aux changements
 - communiquer efficacement en impliquant les acteurs métiers
 - identifier les leviers et les freins sur les étapes projet et actionner les bons leviers
 - déployer et fédérer les nouveaux acteurs

COMPRENDRE | Benchmark des pratiques innovantes. Constituer sa propre boîte à outils de "leviers ressources"

APPLIQUER | Atelier : synthèse des étapes ou outils pour conduire un projet RH et co-élaboration de sa propre feuille de route

APPLIQUER | Atelier : challenger ses propres projets RH par des méthodes de co-développement collaboratif

Gestion des projets numériques

Intégrer le cadre juridique du numérique pour sécuriser ses projets

Durée indicative

2
jours

Objectifs

- Gérer les données personnelles dans le cadre du RGPD.
- Intégrer les dernières évolutions en matière du droit du numérique afin de sécuriser ses pratiques.
- Respecter les aspects juridiques d'un projet internet, intranet, gestion de bases de données, e-commerce.
- Gérer un projet numérique dans le respect des droits et des obligations en matière d'édition de contenu numérique, de conservation et d'exploitation des données numériques.

Les plus

- Un tour d'horizon complet des règles de droit applicables au numérique
- Une pédagogie active et interactive s'appuyant sur de nombreuses mises en situation, cas pratiques, exemples en ligne, retours d'expérience
- La remise d'un guide méthodologique et de ressources électroniques utilisables pendant et après la formation

Profil des participants

Chefs de projets TIC, responsables informatique, gestionnaires de systèmes d'information ou de bases de données, webmasters, responsables marketing/communication/documentation, juristes d'entreprise

Modalités pratiques

Réf : YTEC

Formacode : 13253 / 13235

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 CNIL veille au respect des nouvelles obligations et nouveaux droits issus du cadre européen et sanctionne le non-respect des obligations du RGPD. Que vous soyez chefs de projets TIC, responsables informatique, gestionnaires de systèmes d'information ou de bases de données, webmasters, responsables, marketing/communication/documentation, juristes d'entreprise, vous êtes résolument engagé-e dans la mutation numérique de votre entreprise. Projet web, intranet, SIRH, développement d'applications en ligne, traitement de bases de données, e-commerce, vous devez prendre en compte de nombreux aspects juridiques liés aux nouvelles technologies. Les enjeux ? Sécuriser votre projet en appliquant la dernière réglementation en vigueur et les bonnes pratiques. Cette formation de deux jours, proposée en exclusivité intra, permettra à chacun de faire le point sur ses droits et obligations et vous permettra d'intégrer les dernières évolutions en matière de droit des TIC (nouveaux textes, jurisprudences récentes)

CADRE JURIDIQUE DE L'INTERNET

- Responsabilités des opérateurs
 - conservation et exploitation des données d'identification, des données de connexion
 - cadre juridique de "l'interopérabilité" des données
- Responsabilité des éditeurs de sites et d'outils Web 2.0 (blog, wiki, forum...)

 **APPLIQUER | Cas pratique : construire le schéma de la chaîne de responsabilité des intervenants de son système d'information de communication**

- Responsabilités des propriétaires et des utilisateurs de la connexion
 - sécurisation et surveillance de l'accès
 - partage des codes et création d'accès semi-public
 - protection de l'identité numérique
 - obligations liées à la navigation

LA GESTION DES DONNÉES PERSONNELLES

- Les règles essentielles de la Loi Informatique et Libertés révisées

 **APPLIQUER | Cas pratique sur la cartographie des données personnelles**

- Le respect des Droits des individus
- La mise en œuvre des mesures essentielles imposées par le RGPD

 **APPLIQUER | Cas pratique : définir un plan d'action pour une mise en conformité**

GÉRER LES ASPECTS JURIDIQUES DU PROJET NUMÉRIQUE

- Le site Internet
 - aspects contractuels de la conception d'un site web
 - site web : mentions légales et conditions d'utilisation d'un site web

 **APPLIQUER | Cas pratique : rédiger des mentions légales et des conditions d'utilisation d'un site web**

- Commerce électronique : quel cadre juridique ?
 - contrat électronique et signature électronique
 - les spécificités liées au B to B

 **COMPRENDRE | Analyse des pratiques**

- La prospection et la publicité par voie électronique

GÉRER LES ASPECTS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE D'UN PROJET NUMÉRIQUE

- Identifier les enjeux juridiques du numérique et des données
- Céder et/ou obtenir des droits de propriété intellectuelle
- Exploiter des œuvres sur son site : quelles obligations et quels droits ? Société de gestion collective, chaînes de droit
- Marque, nom de domaine : comment les déposer, les enregistrer, les valoriser ?

 **EXPÉRIMENTER | Simulation : déposer une marque auprès de l'INPI**

- Réutiliser des ressources numériques
- Open Source, Open Data, Open Access : de quoi parle-t-on ?
- Identifier les principales licences libres/ouvertes

 **APPLIQUER | Atelier : comment trouver et réutiliser des données en Open Data dans son projet ?**

- Droit des producteurs de bases de données : quelles sont leurs particularités ?



Intégrer le cadre juridique de l'Intelligence Artificielle à ses projets

Comprendre la réglementation européenne et les autres textes applicables

1
jour

Objectifs

- Évaluer la conformité juridique de ses pratiques en matière d'Intelligence Artificielle (IA).
- Développer des projets autour de l'IA dans le respect de la réglementation européenne.
- Analyser les différents impacts du nouveau Règlement Européen sur l'IA.

Les plus

- Une approche juridique de l'Intelligence Artificielle délibérément tournée vers la mise en application de ces règles
- Une formation indispensable pour intégrer les nouvelles normes sur l'IA à ses projets

Public et prérequis

Juristes, Directeurs Services Informatiques, chefs de projets, responsables informatique, responsables service achats

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

980€ HT

Réf : **REIA**

Formacode : 31028

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

30 janvier 2025

16 septembre 2025

Formation à distance :

12 mai 2025

27 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/REIA

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte l'application du règlement européen sur l'intelligence artificielle (IA) du 13 juin 2024

LES DIFFÉRENTES NOTIONS À MAÎTRISER

- Qu'est-ce que l'Intelligence Artificielle (IA) ? Quelles sont ses manifestations et ses usages ?
- Modèle d'IA à Usage Général
- Modèle d'IA à Usage Général présentant un risque systémique
- Les systèmes à haut risque
- Les notions complémentaires : fournisseur, déployeur, données visées...

🗨 **COMPRENDRE | De quel type d'IA s'agit-il ?**

LE CADRE JURIDIQUE DÉFINI PAR LE RÈGLEMENT EUROPÉEN

- Contexte et objectifs de la réglementation
- Champs d'application du texte
 - acteurs concernés
 - application dans le temps

🗨 **COMPRENDRE | Identifier et caractériser l'acteur dans la chaîne d'intervenants**

- Les obligations minimales
 - obligation de transparence
 - obligation de communication
- Obligations liées aux IA présentant un risque systémique
- Les obligations particulières en matière de Systèmes à Hauts Risques
 - les limites et contraintes posées par le Règlement
 - analyse du Système, évaluation et certification
 - responsabilité et obligations des différents acteurs

🗨 **COMPRENDRE | Réalisation d'une synthèse sur le cadre en matière de Systèmes à Hauts Risques**

- Les pratiques interdites

🗨 **ÉVALUER | Les risques associés à une pratique interdite**

- Gouvernance et sanctions
 - autorités nationales et européennes
 - infractions au Règlement
 - responsabilité civile des acteurs de l'IA

LES AUTRES RÈGLEMENTATIONS IMPACTANT L'USAGE DE L'IA

- Les droits d'auteur
- Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) : la question des données personnelles



Diagnostic d'organisation

Méthodes, outils et bonnes pratiques pour réussir le diagnostic de son organisation



Durée indicative

2
jours

Objectifs

- Appliquer les méthodes de modélisation des organisations complexes.
- Adopter une démarche structurée et outillée permettant de réaliser le diagnostic objectif de son organisation.
- Utiliser les leviers structurels et fonctionnels pour faire progresser la performance de son organisation.
- Analyser les processus organisationnels pour définir des solutions d'amélioration adaptées et optimisées.

Les plus

- Une approche concrète de la méthode par des applications pratiques tout au long de la formation
- Des outils de modélisation clés en mains
- Un consultant bénéficiant d'une expérience "terrain" des missions d'organisation

Profil des participants

Responsables de service, managers, dirigeants, chargés de mission ou de projet ayant trait à l'organisation d'un service ou d'une entreprise

Modalités pratiques

Réf : YORO

Formacode : 32012 / 32068

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Un des secrets des entreprises qui réussissent ? Une organisation sans faille !

En effet, face à une compétition plus débridée que jamais et des marges de plus en plus limitées, seule une extrême rigueur des processus peut assurer la maîtrise des coûts de fonctionnement, et contribuer au développement de l'organisation, ou tout au moins à sa pérennité. Cependant, avant d'initier une démarche d'amélioration de son organisation, il est nécessaire d'en repérer tous les dysfonctionnements puis poser un bon diagnostic. C'est tout l'enjeu de cet formation ! Destinée aux managers d'équipes, aux dirigeants et aux chefs de projet organisation, cette formation offre tous les outils et techniques pour conduire un diagnostic organisationnel de A à Z, de façon simple, logique et structurée.

MODÉLISER LES ORGANISATIONS COMPLEXES

- Passer d'une vision verticale à une vision transversale des organisations
- Le modèle systémique pour faciliter le diagnostic

🔗 **COMPRENDRE** | Le retournement de l'organigramme : la cartographie des processus

🔗 **EXPÉRIMENTER** | Jeu découverte du modèle systémique : une application simple pour comprendre son organisation

PRÉPARER LE DIAGNOSTIC

- Organisation et communication
- Analyse dynamique des résultats de la performance

🔗 **APPLIQUER** | Cas pratique sur la préparation du diagnostic : fiche de cadrage, plan de diagnostic et plan de communication

🔗 **APPLIQUER** | Cas pratique sur l'analyse de données de son organisation face à ses enjeux : voir pour comprendre

ANALYSER L'ORGANISATION

- L'identification des forces et faiblesses des trois facteurs de la performance
- L'étude des quatre conditions de stabilité : stratégie, structure, management, supports

🔗 **EXPÉRIMENTER** | Entraînement sur les techniques d'audit et d'analyse d'un processus

🔗 **APPLIQUER** | Analyser les quatre conditions de stabilité sur les organisations des participants

DÉFINIR DES SOLUTIONS D'AMÉLIORATION

- Analyse et détermination, les leviers d'amélioration
- Application des bonnes pratiques de la conduite du changement

🔗 **APPLIQUER** | Cas pratique : rédiger le rapport (avec les éléments des séquences précédentes)

🔗 **APPLIQUER** | Atelier : rechercher des solutions pratiques face aux quatre axes de la conduite du changement

Optimisation des processus

Clarifier et fiabiliser ses processus pour optimiser la performance de son activité

2
jours

Objectifs

- Partager le fonctionnement de ses processus pour plus d'efficacité.
- Optimiser ses processus à partir de solutions concrètes.
- Définir des indicateurs de performance pertinents et construire un tableau de bord adapté à sa stratégie.
- Assurer un pilotage efficace pour atteindre ses objectifs.

Les plus

- Une formation opérationnelle détaillant la méthodologie et les outils de l'approche par processus
- Des études de cas et des mises en situation pour s'approprier et utiliser efficacement les outils
- Un plan d'action personnalisé pour une mise en œuvre immédiate de retour en entreprise

Public et prérequis

Managers, responsables de service, responsables de centre de profit, directeurs de projet, chargés de mission organisation

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 570 € HT

Réf : CESU

Formacode : 32012

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

31 mars 2025 et 1^{er} avril 2025

23 et 24 octobre 2025

11 et 12 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CESU

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

VISUALISER ET CLARIFIER SES PROCESSUS

- L'approche processus
- Les techniques de visualisation synthétique

🔧 **APPLIQUER** | Cas pratique : passer d'une vision verticale à une vision transversale des organisations

🔧 **APPLIQUER** | Atelier : construire un diagramme de processus selon la technique de visualisation synthétique

ORIENTER ET FIABILISER SES PROCESSUS

- La définition d'un plan de route
- La maîtrise opérationnelle

🔧 **APPLIQUER** | Cas pratique : construire un plan de route visuel et collectif à partir de cas concrets proposés par les participants

🧠 **COMPRENDRE** | Analyser une ou plusieurs activités réelles de l'entreprise

SURVEILLER LE FONCTIONNEMENT ET MESURER LES RÉSULTATS

- La détermination des indicateurs pertinents
- La construction d'un tableau de bord de pilotage

🔧 **APPLIQUER** | Atelier : recenser et choisir des indicateurs de mesure et de surveillance d'un processus

📊 **ÉVALUER** | Autodiagnostic de la maturité de son processus pour compléter les indicateurs du tableau de bord

PILOTER ET OPTIMISER LA PERFORMANCE

- Le pilotage et l'animation
- L'analyse et l'optimisation

🔍 **EXPÉRIMENTER** | Atelier sur les techniques d'animation basées sur le management visuel

🔧 **APPLIQUER** | Cas pratique : l'analyse "Vert Rouge" pour optimiser son processus

Amélioration continue

L'amélioration continue comme levier d'efficacité collective et de motivation au travail

2
jours

Objectifs

- Exploiter les marges de manœuvre dans un contexte de restriction budgétaire.
- Redynamiser votre équipe autour d'une démarche collaborative originale.
- Éliminer les problèmes récurrents qui nuisent à la performance et au moral de votre équipe.
- Développer la culture du "Test & Learn".

Les plus

- Jeux pédagogiques d'initiation ou de perfectionnement
- Méthodologie de mise en application fournie avec sa boîte à outils

Public et prérequis

Responsables de service, managers, dirigeants, directions opérationnelles, chargés de mission ou de projet

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 525 € HT

Réf : **AMCO**

Formacode : 32130 / 31454

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

6 et 7 mars 2025

3 et 4 juin 2025

20 et 21 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/AMCO

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

LES DIMENSIONS DE L'AMÉLIORATION CONTINUE

- Le format, les spécificités, le test d'hypothèse et la dimension humaine
- Le cycle d'amélioration continue

 **COMPRENDRE | Jeu pédagogique autour du cycle d'amélioration continue**

L'ALIGNEMENT STRATÉGIQUE

- L'étoile du nord pour centrer l'amélioration sur vos besoins
- Les quatre points cardinaux pour prioriser vos cibles et vos actions

 **APPLIQUER | Activité : l'alignement stratégique**

LA RÉVÉLATION DE SES MARGES DE MANŒUVRE

- Prévenir les dysfonctionnements, éliminer les gaspillages, réduire la dispersion
- Trouver vos marges de manœuvre "sous la moquette"

 **EXPÉRIMENTER | Exercice : révéler ses marges de manoeuvre grâce à l'amélioration continue**

LE DISPOSITIF PRATIQUE

- L'adaptation de l'amélioration continue à votre métier et à votre contexte
- Les conditions de réussites

 **COMPRENDRE | Serious game : Kaizen construction**

LA BOÎTE À OUTILS

- L'espace de communication et le management visuel pour : "Voir, décider et agir ensemble"
- Le brief quotidien pour se poser la question : "Avons-nous réussi notre journée de travail ?"

Activité : construire son espace de communication

LA RÉOLUTION DE PROBLÈMES

- La technique individuelle
- La méthode collective
- Le principe de l'escalade

 **EXPÉRIMENTER | Exercice pratique : utilisation du A**

LA PERENNISATION DU SYSTÈME

- Les attracteurs du cycle d'amélioration
- La cale pour stabiliser et capitaliser

 **ÉVALUER | Quiz de fin de formation**



Management & leadership



Le coaching GERESO



Coaching individuel

UN ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ POUR EXPLOITER TOUT VOTRE POTENTIEL

Objectifs

Développer son potentiel et son savoir-faire dans le cadre d'objectifs professionnels avec un accompagnement personnalisé.

Méthodologie

Entre 8 et 12 séances de 2 heures, tous les 15 jours.

Préparation et cadrage

- Présentation de la démarche de coaching et de ses règles
- Analyse du contexte et de la demande
- Déterminer les objectifs de progrès et les résultats attendus : dépassement d'un objectif professionnel, développement du leadership, prise de parole, capacité à fédérer...

Mise en œuvre

- Méthodologie et outils adaptés au contexte et au profil : analyse systémique, transactionnelle, Process Com®, PNL, Élément Humain®, interventions orientées solutions
- Un travail personnel à réaliser par le bénéficiaire du coaching peut être prévu entre chaque séance.

Bilan

- Dernière séance entre le bénéficiaire et le coach
- Rencontre tripartite entre le prescripteur, le bénéficiaire et le coach pour apprécier les résultats du coaching.

Coaching collectif

DÉVELOPPER LA COOPÉRATION ET LA PERFORMANCE DE VOS ÉQUIPES

Objectifs

Favoriser les synergies, réussir un projet de changement, développer une culture de performance tout en maintenant un climat favorable à la créativité et à l'expression des talents.

Méthodologie

Entre 2 et 24 mois d'accompagnement selon la nature des changements à opérer.

Préparation et cadrage de l'intervention

- Fixer les objectifs et les indicateurs de mesure des résultats avec le responsable de l'équipe
 - Définir l'intervention adaptée, en précisant le niveau de participation désiré des membres de l'équipe et du consultant
- Définir et initialiser le plan de communication et de conduite du changement

Mise en œuvre

- Diagnostiquer la situation
- Trouver les adaptations à mettre en œuvre
 - Conduire la réalisation
- Accompagner l'équipe dans la durée jusqu'à l'intégration concrète des nouvelles pratiques

Bilan

- Évaluer les résultats
 - Mettre en évidence les aspects positifs et les difficultés rencontrées au cours du projet
 - Ouvrir sur l'avenir



S'approprier les clés du management

Connaissances, compétences, comportement et capacités du manager efficace

CERTIFICAT

654

Management des équipes dans un contexte de changement

RNCP35604BC03

ÉLIGIBLE CPF

BLOC DE COMPÉTENCES

656

Pilotage d'activité

Pilotage opérationnel

Pilotage d'activité

Optimiser le travail de son équipe et accompagner la performance opérationnelle de l'équipe au quotidien

TOP AVIS CLIENTS

658

Gestion du temps pour managers

Organiser son temps et ses priorités pour gagner en efficacité managériale

NOUVEAU

659

Organisation et performance

Manager dans un contexte difficile

Optimiser la performance et révéler le potentiel de son équipe dans un environnement contraint (budget, effectif...)

660

Optimisation des processus

Clarifier et fiabiliser ses processus pour optimiser la performance de son activité

661

Diagnostic d'organisation

Méthodes, outils et bonnes pratiques pour réussir le diagnostic de son organisation

662

Accompagnement des collaborateurs

Entretiens

Entretien managérial individuel

L'entretien individuel, levier de développement du collaborateur

663

Entretien annuel d'évaluation

Managers, développer la motivation par la gestion des performances

TOP AVIS CLIENTS

664

Entretien de recadrage

Acquérir la méthode et la posture pour réaliser des recadrages efficaces et respectueux

EXCLU INTRA

665

Préparer et conduire l'entretien professionnel et le bilan à 6 ans

Cadre légal, méthodologie et pratique opérationnelle

666

Engagement et autonomie

Engagement et motivation de ses collaborateurs

Activer les leviers de motivation individuels et créer une dynamique collective durable

NOUVEAU

667

Le manager coach

Accompagner ses collaborateurs en s'inspirant des techniques du coaching pour développer les potentiels

668

Reconnaissance au travail

Favoriser l'engagement de ses collaborateurs

EXCLU INTRA

669

Réussir ses délégations

Responsabiliser et motiver ses collaborateurs

670

Situations délicates

Gestion des conflits

Prévenir ou résoudre les situations conflictuelles

BEST GERESO

671

Gestion du stress et des émotions de son équipe

Adopter des techniques de gestion du stress et développer l'intelligence émotionnelle pour un management assertif

NOUVEAU

672

Leadership

Développement du leadership

Leadership

Manager avec un leadership impactant pour fédérer son équipe

NOUVEAU

673

Le leadership au féminin

S'affirmer dans son management en tant que femme

BEST GERESO

674

Management, regards croisés sur la mixité

Leadership inclusif : développer des compétences managériales à travers l'égalité hommes-femmes

EXCLU INTRA 

675

Animation et coopération


Intelligence collective

Stimuler la collaboration et l'innovation à travers l'intelligence collective

676

Conduite de réunion

Préparer, organiser et animer des réunions impactantes et productives en présentiel ou à distance

BEST GERESO 


677

Management d'équipe

Socle managérial

Devenir manager

Réussir sa prise de fonction managériale

NOUVEAU 

678

Manager ses collaborateurs

Orienter l'activité et développer l'engagement de son équipe et la performance collective

OFFRE MODULAIRE 

679

Management d'équipe - Les fondamentaux


Orienter l'activité et mobiliser son équipe

TOP AVIS CLIENTS  BEST GERESO 

680

Management d'équipe - Perfectionnement

Développer l'engagement et la performance collective

NOUVEAU 

681

Management à distance et en présentiel

S'approprier les clés du management hybride

682

Manager à distance des télétravailleurs


Comment manager efficacement des collaborateurs en télétravail ?

EXCLU INTRA 

683

Management transversal

Mobiliser une équipe sans lien hiérarchique

BEST GERESO 

684

Diversité

Travailler avec des équipes multiculturelles

Identifier les synergies et adapter son management

EXCLU INTRA 

685

Management intergénérationnel

Comment faire vivre et travailler ensemble efficacement des générations différentes ?

686

Manager entraîneur

Le manager tactique, gagnant et champion

Aligner et mobiliser son équipe vers l'atteinte des objectifs

OFFRE MODULAIRE 

687

Le manager tactique

Aligner son équipe en conciliant singularité et complémentarité

688

Le manager gagnant

Mobiliser pour vivre ensemble les succès... et les revers !

689

Le manager champion

De la routine de performance à l'atteinte des objectifs


690

Innovations et transformations

Innovations

Intelligence Artificielle et Management


Exploiter les opportunités liées à l'utilisation de l'IA pour faire évoluer son management

NOUVEAU 

691

Manager la créativité et l'innovation

Sortir des normes managériales pour développer la créativité et une culture de l'innovation participative

NOUVEAU 

692

L'intelligence émotionnelle au service des managers

Manager et développer son leadership avec un modèle innovant d'intelligence émotionnelle

693

Transformations

Conduite du changement

Construire et adapter sa stratégie d'accompagnement

694

Amélioration continue




L'amélioration continue comme levier d'efficacité collective et de motivation au travail

695



Communication du manager

Communication managériale

Communication managériale Managers, perfectionnez vos compétences en communication !	NOUVEAU 	696
Média training pour managers et dirigeants Savoir répondre efficacement aux médias	EXCLU INTRA 	697
L'art de donner et de recevoir du feedback Développer, mobiliser les collaborateurs et incarner un management de confiance	NOUVEAU 	698

Communication de crise




Gestion de crise Mettre en œuvre et appliquer un dispositif de gestion de crise	EXCLU INTRA 	699
Communication de crise Stratégie, dispositifs et comportements pour communiquer efficacement en situation de crise	EXCLU INTRA 	700

RH du manager




Droit du travail

L'essentiel du droit du travail pour managers Acquérir les bons réflexes au quotidien		701
Intégrer le CSE dans son management au quotidien Améliorer ses pratiques managériales et de dialogue social		702

Recrutement

Le manager recruteur Techniques et stratégies pour réussir ses recrutements		703
Recruter sans discriminer Respecter son obligation de non-discrimination à l'embauche	TOP AVIS CLIENTS 	704
Marketing RH & Marque employeur Comment conquérir, fidéliser et valoriser les talents dans l'entreprise ?	TOP AVIS CLIENTS 	705
Conduire l'entretien de recrutement Développer ses pratiques dans une logique gagnant-gagnant	BEST GERESO 	706
Réussir l'accueil et l'intégration des nouveaux collaborateurs Les bonnes pratiques pour un dispositif de "onboarding" efficace		707
Recruter et intégrer des alternants Ajuster ses pratiques de recrutement pour attirer, intégrer et fidéliser de jeunes talents		708

QVT & RPS

Management et QVT Manager le bien-être dans son équipe pour concilier performance et qualité de vie au travail		709
Management et RPS Managers : identifiez et prévenez les risques psychosociaux (RPS)	NOUVEAU 	710
Absentéisme : comprendre et agir Prévention de l'absentéisme - Maintien dans l'emploi - Engagement des salariés	BEST GERESO 	711
Savoir lâcher prise et prendre du recul Prendre soin de soi et de ses collaborateurs	NOUVEAU 	712

Finance pour manager

Tableaux de bord et indicateurs de performance Les outils de pilotage pour une gestion optimale de la performance		713
Élaborer un budget Le contrôle budgétaire pour mieux piloter la performance		714
Finance pour non financiers Intégrer les principes financiers de l'entreprise		715

S'approprier les clés du management

Connaissances, compétences, comportement et capacités du manager efficace

Objectifs

- S'approprier la notion, la posture et les fondamentaux de l'exercice du management des personnes (individu et équipe).
- Identifier les composantes d'une communication managériale efficace (à l'oral et à l'écrit).
- Intégrer les clefs de l'exercice du management collectif d'une équipe.
- Définir, préparer, organiser et conduire des réunions productives.
- Intégrer les clefs de l'exercice du management individuel d'un collaborateur.
- Utiliser les techniques et comportements pour conduire des entretiens managériaux pédagogiques et motivants.
- Développer son affirmation de soi pour savoir gérer des situations relationnelles délicates, prévenir et gérer les conflits.

Public et prérequis

Cadres ou responsables d'équipes ou d'une unité opérationnelle, managers, managers de proximité, chefs de projet souhaitant développer leurs aptitudes au management

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Admission

La procédure d'admission vise à vérifier l'adéquation entre les prérequis, le choix du parcours certifiant, le projet professionnel et le profil du candidat. Elle comprend :

- L'étude du dossier de candidature
- Un entretien téléphonique
- Réalisation de tests cognitifs

A l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par un courrier motivé.

Déroulement de l'examen

À la fin du parcours de formation, réalisation d'un cas pratique à présenter devant un jury professionnel

Taux de réussite

100% des participants aux Certificats professionnels CPFFP® ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours (données actualisées au 2 janvier 2024).

CCCCC

6
modules

CCCCC

10
jours

MODULE #1

Management d'équipe - Les fondamentaux

Orienter l'activité et mobiliser son équipe

2 jours - www.gereso.com/MCOA

MODULE #2

Gagner en aisance relationnelle au travail

Communication et savoir-être - Initiation

2 jours - www.gereso.com/COM1

MODULE #3

Conduite de réunion

Préparer, organiser et animer des réunions impactantes et productives en présentiel ou à distance

2 jours - www.gereso.com/REUN

MODULE #4

Entretien managérial individuel

L'entretien individuel, levier de développement du collaborateur

1 jour - www.gereso.com/PERF

MODULE #5

Gestion des conflits

Prévenir ou résoudre les situations conflictuelles

2 jours - www.gereso.com/GEDI

MODULE #6

L'essentiel du droit du travail pour managers

Acquérir les bons réflexes au quotidien

1 jour - www.gereso.com/DWMA



Programme de votre formation

Modules de formation à suivre sur une période maximale de 12 mois

MANAGEMENT D'ÉQUIPE - LES FONDAMENTAUX (2 jours - MCOA)

- Adapter son management et sa communication pour mobiliser ses collaborateurs
- Fixer des objectifs et construire des plans d'action
- Mobiliser l'équipe au niveau individuel et collectif
- S'organiser et gérer les priorités

GAGNER EN AISANCE RELATIONNELLE AU TRAVAIL (2 jours - COMI)

- S'approprier les principes de la communication
- Adopter les clés pour comprendre et se faire comprendre
- Construire sa stratégie de communication
- Mettre les émotions à la bonne distance et rester authentique
- Préparer et adapter sa communication écrite et orale

CONDUITE DE RÉUNION (2 jours - REUN)

- Définir, préparer et organiser une réunion productive
- Animer efficacement une réunion pour atteindre l'objectif commun
- Mobiliser et gérer les différents profils participants
- Intégrer des pratiques agiles et innovantes dans ses animations
- Synthétiser, conclure et engager l'action
- Se focaliser sur l'essentiel et faire évoluer ses pratiques

ENTRETIEN MANAGÉRIAL INDIVIDUEL (1 jour - PERF)

- Donner du sens à ses pratiques de management individuel
- Acquérir la méthodologie pour mener des entretiens individuels motivants
- Gérer les messages et les moments difficiles

GESTION DES CONFLITS (2 jours - GEDI)

- Introduction à la gestion des conflits
- Identifier les personnalités complexes voire difficiles
- Communiquer efficacement pour prévenir les malentendus
- Comprendre l'agressivité pour mieux la gérer
- Identifier les comportements manipulateurs pour les déjouer
- Gérer ses émotions et son stress en situation de conflit

L'ESSENTIEL DU DROIT DU TRAVAIL POUR MANAGERS (1 jour - DWMA)

- Se repérer dans la réglementation du travail
- Sécuriser la relation contractuelle
- Respecter les rythmes et durées de travail
- Exercer son pouvoir disciplinaire
- Gérer la rupture du contrat
- Protéger la santé et assurer la sécurité des salariés
- Optimiser ses relations avec les Instances Représentatives du Personnel (IRP)

Promotions 2025

Voici quelques suggestions de parcours :

10 et 11 mars 2025 - **MCOA**
+ 21 mars 2025 - **DWMA**
+ 12 mai 2025 - **PERF**
+ 22 et 23 mai 2025 - **REUN**
+ 19 et 20 juin 2025 - **COMI**
+ 11 et 12 septembre 2025 - **GED I**

5 et 6 juin 2025 - **MCOA**
+ 11 et 12 septembre 2025 - **GED I**
+ 23 septembre 2025 - **PERF**
+ 25 septembre 2025 - **DWMA**
+ 2 et 3 octobre 2025 - **COMI**
+ 13 et 14 novembre 2025 - **REUN**

23 septembre 2025 - **PERF**
+ 2 et 3 octobre 2025 - **COMI**
+ 13 et 14 octobre 2025 - **MCOA**
+ 13 et 14 novembre 2025 - **REUN**
+ 9 décembre 2025 - **DWMA**
+ 15 et 16 décembre 2025 - **GED I**

AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

Lieu

Espace Formation GERESO

22 place de Catalogne - 75014 Paris
ou en distanciel

Tarif

6 530 € HT

(dont 1100 € HT pour les frais de certification) incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation LearnEval
- Suivi individuel
- Contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module
- Préparation à l'examen
- Examen final devant un jury professionnel

Réf : **CER-MAN-CLE**

Retrouvez l'ensemble des détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/CER-MAN-CLE

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr



Management des équipes dans un contexte de changement

RNCP35604BC03

Objectifs

- Manager une équipe RH et/ou les acteurs d'un projet RH.
- Piloter et animer des projets pour améliorer ou innover dans ses méthodes et outils RH.
- Conduire le changement humain dans le cadre de projets impliquant de grandes transformations pour les collaborateurs.
- Accompagner les managers pour faciliter l'acceptation des évolutions de l'entreprise.

Les plus

- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH
- Les outils et savoir-faire adaptés aux enjeux humains dans le pilotage d'un projet RH
- Une approche pédagogique des transformations digitales qui inscrit le groupe dans une dynamique collaborative

Public et prérequis

Cette certification est ouverte à tout salarié, disposant d'un diplôme de Niveau Bac + 3 et d'une expérience minimale de 3 ans à un poste à responsabilité.

Prérequis : L'inscription à ce bloc de compétences nécessite d'avoir suivi la formation "Conduire un projet RH"

Admission

Les dossiers de candidature, complétés d'un CV détaillé, d'une copie de pièce d'identité et de la copie du dernier diplôme obtenu sont validés par GERESO et Sup des RH. À l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par courrier motivé.

Déroulement de l'examen

L'épreuve a lieu entre 1 à 3 mois après la fin du parcours de formation : épreuve orale devant un jury professionnel sur la base d'un cas pratique d'entreprise.

Certificateur : SUP des RH

N° d'enregistrement au RNCP : 35604

Date d'enregistrement : 19/05/2021

Formation intégrée à

DIPLÔME

Manager du développement des ressources humaines
p. 50

2 modules

2
modules

4 jours

4
jours

28 heures

28
heures

MODULE #1

Gestion de projet : manager une équipe

Dimension humaine de la
conduite de projet

2 jours - www.gereso.com/DIME

MODULE #2

RH : accompagnez la transformation digitale de votre organisation

Pratiques RH pour activer
la digitalisation dans votre
organisation

2 jours - www.gereso.com/DIGI

Programme de votre formation

GESTION DE PROJET : MANAGER UNE ÉQUIPE (2 jours - DIME)

- Intervenir efficacement sur l'environnement de l'équipe
 - Clarifier les rôles et les objectifs des parties prenantes
 - Comment faciliter un management transverse efficace ?

APPLIQUER | Cas pratique : analyser son environnement d'entreprise (points de vigilance et points d'appui)

- Développer la coopération au sein du groupe projet
 - Intégrer les stades d'évolution d'une équipe projet
 - Identifier les deux niveaux de management d'équipe projet : l'individu et le collectif
 - Favoriser l'interaction au profit d'un but commun
 - Poser et faire vivre les règles du jeu de l'action collective
 - Développer la prise de responsabilité individuelle et collective

EXPÉRIMENTER | Jeux en équipe : favoriser la coopération au sein d'un groupe projet

- Construire des solutions opérationnelles pour accompagner l'évolution de l'équipe
 - Intégrer les impératifs d'agilité et leur donner du sens
- Gérer les obstacles à l'efficacité collective
 - Repérer les dysfonctionnements les plus fréquents
 - Mieux organiser le travail de l'équipe pour gagner en efficacité
 - Faire face à ces enjeux et maintenir la dynamique de l'équipe
 - Définir le lien entre coopération et confrontation
 - Prévenir ou désamorcer une situation conflictuelle avec un groupe ou avec un individu
 - Animer des réunions et des ateliers avec les outils de l'intelligence collective
 - Maintenir la dynamique de coopération à distance

EXPÉRIMENTER | Mises en situation sur la conduite de réunions projet

- Progresser dans son rôle de chef de projet
 - Se situer par rapport à ses capacités d'animation d'équipe
 - Repérer ses atouts et ses axes d'amélioration personnels
 - S'affirmer et développer son leadership en tant que manager transversal

ÉVALUER | Tests d'auto-évaluation

APPLIQUER | Atelier de co-développement

RH : ACCOMPAGNEZ LA TRANSFORMATION DIGITALE DE VOTRE ORGANISATION (2 jours - DIGI)

- Identifier les impacts du digital sur l'organisation
 - Identifier les macros tendances liées au digital
 - Discerner les technologies et solutions digitales employées dans la digitalisation de l'organisation et des processus RH
 - Identifier les impacts macros du digital pour une organisation, ses équipes et les projets
 - Se familiariser avec les lois au croisement du digital et des fonctions RH

COMPRENDRE | Auto-diagnostic de l'environnement digital de son organisation

- Engager les fonctions RH dans la transformation digitale de l'entreprise
 - Préciser le rôle de la fonction RH dans la transformation digitale de l'organisation
 - Identifier les transformations digitales où la fonction RH est concernée

ÉVALUER | Auto-diagnostic des pratiques digitales au sein de son organisation

APPLIQUER | Établir sa feuille de route pour digitaliser les pratiques dans son organisation

- Explorer les opportunités de digitalisation des processus et initiatives RH
 - Explorer de nouvelles façons d'attirer les candidats avec le e-recrutement et e-intégration
 - Identifier les leviers du digital pour améliorer la e-réputation et la marque employeur de son organisation

APPLIQUER | Établir une feuille de route pour développer la e-réputation et la marque employeur de son organisation

- Définir son offre de formation à l'ère du digital
- Explorer les opportunités de croissance de l'offre de formation liée au digital

COMPRENDRE | Benchmark des plateformes d'apprentissage en ligne

APPLIQUER | Co-construire l'offre de formation digitalisée de son organisation et identifier

- les informations supplémentaires à faire apparaître dans les fiches de formation
 - Donner des pistes d'amélioration de l'accès aux informations et aux procédures administratives

Promotions 2025

13 et 14 mars 2025 - **DIME**
+ 25 et 26 mars 2025 - **DIGI**

12 et 13 juin 2025 - **DIGI**
+ 23 et 24 juin 2025 - **DIME**

29 et 30 septembre 2025 - **DIGI**
+ 2 et 3 octobre 2025 - **DIME**

AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

Lieu

Espace Formation GERESO

22 place de Catalogne - 75014 Paris
ou en distanciel

Tarif

3 630 € HT incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation LearnEval
- Préparation à l'examen

Réf : **KPJ2**

Formacode : 33031

Retrouvez l'ensemble des détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/KPJ2

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Pilotage d'activité

Optimiser le travail de son équipe et accompagner la performance opérationnelle de l'équipe au quotidien

2
jours

Objectifs

- Définir les enjeux pour son équipe en lien avec la stratégie de l'entreprise et l'environnement.
- Décliner les orientations en objectifs opérationnels individuels et collectifs.
- Construire un plan d'action suivi avec l'équipe.
- Accompagner les efforts de l'équipe.
- Suivre les résultats à l'aide d'un reporting adapté.

Les plus

- Une formation opérationnelle, chacun des points traités sera illustré par une application pratique : mises en situation, jeux de rôles, autodiagnostic et études de cas
- La définition d'un plan d'action personnalisé en fin de formation

Public et prérequis

Managers, managers de proximité, responsables d'équipes ou d'une unité opérationnelle, chefs de projet

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 545

Réf : **PILA**

Formacode : 32110

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

12 et 13 juin 2025

6 et 7 octobre 2025

18 et 19 décembre 2025

Formation à distance :

27 et 28 mars 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PILA

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

DÉFINIR LES ENJEUX POUR SON ÉQUIPE EN LIEN AVEC LA STRATÉGIE DE L'ENTREPRISE ET L'ENVIRONNEMENT

- La clarification de la stratégie d'entreprise et de l'environnement
- L'identification des enjeux spécifiques pour l'équipe
- L'analyse des missions et l'alignement sur les attentes internes et externes

🔗 **APPLIQUER** | Exercice d'explicitation des orientations stratégiques

🔗 **APPLIQUER** | Etude de cas sur l'identification et l'analyse des enjeux pour l'équipe

🔗 **EXPÉRIMENTER** | Atelier de brainstorming pour aligner les attentes et les engagements

DÉCLINER LES ORIENTATIONS EN OBJECTIFS OPÉRATIONNELS INDIVIDUELS ET COLLECTIFS

- Les typologies d'objectifs et la déclinaison en objectifs individuels et collectifs
- Les méthodes et les critères de fixation d'objectifs clairs et motivants
- Les compétences clés pour atteindre les objectifs

🔗 **COMPRENDRE** | Analyse comparative des critères de fixation des objectifs

🔗 **EXPÉRIMENTER** | Atelier sur la formulation et la formalisation des objectifs

🔗 **EXPÉRIMENTER** | Simulations pour définir et contractualiser des objectifs

CONSTRUIRE UN PLAN D'ACTION SUIVI AVEC L'ÉQUIPE

- La méthodologie pour élaborer un plan d'action clair et structuré
- L'identification des ressources nécessaires et des échéances
- La répartition des responsabilités et des tâches
- Les pratiques clés pour impliquer l'équipe dans la construction et le suivi du plan d'actions

🔗 **APPLIQUER** | Atelier de co-construction de plan d'actions

🔗 **EXPÉRIMENTER** | Simulation de répartition des responsabilités et des tâches

🔗 **APPLIQUER** | Etudes de cas sur l'implication de l'équipe dans 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

Gestion du temps pour managers

Organiser son temps et ses priorités
pour gagner en efficacité managériale

2
jours

Objectifs

- Se réapproprier son temps pour mener des activités à forte valeur ajoutée.
- Gérer les priorités et déjouer les voleurs de temps internes et externes.
- Choisir des méthodes d'organisation et de planification adaptées.
- Renforcer l'autonomie et l'efficacité de l'équipe.

Les plus

- Des outils concrets et immédiatement applicables, comme la matrice Eisenhower et l'analyse des voleurs de temps, permettant aux managers de prioriser leurs tâches et d'optimiser leur emploi du temps
- Une diversité des outils et techniques de planification enseignés permettant aux participants de choisir les méthodes les plus adaptées à leur travail et à leur environnement
- Un atelier guidé sur la délégation et la gestion des responsabilités permettant aux managers de développer l'autonomie et d'améliorer l'efficacité de leurs collaborateurs, leur permettant de se libérer du temps pour des tâches plus stratégiques

Public et prérequis

Dirigeants, cadres ou responsables d'équipes souhaitant améliorer leur organisation et leur gestion du temps

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 555 € HT

Réf : **GTPM**

Formacode : 15068

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

10 et 11 février 2025

11 et 12 septembre 2025

Formation à distance :

12 et 13 mai 2025

3 et 4 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/GTPM

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

SE RÉAPPROPRIER SON TEMPS POUR MENER DES ACTIVITÉS À FORTE VALEUR AJOUTÉE

- La cartographie de l'emploi du temps
- L'analyse des activités managériales et opérationnelles
- Les préconisations et les axes d'optimisation pour recentrer ses activités

🔗 **ÉVALUER | Etat des lieux personnalisé : le journal du temps pour inventorier ses activités**

🔗 **COMPRENDRE | Activité utilisant la matrice SSCC des activités, réflexions et partages**

SE FIXER DES PRIORITÉS ET ÉLIMINER LES VOLEURS DE TEMPS

- La matrice Eisenhower pour prioriser les tâches selon leur importance et leur urgence
- Les voleurs de temps (internes et externes) et les solutions associées
- Stratégies pour réduire les interruptions, gérer les imprévus et dire "non" de manière assertive

🔗 **EXPÉRIMENTER | Mise en application de la matrice des priorités (Eisenhower)**

🔗 **COMPRENDRE | Activité de découverte des lois de gestion du temps : Pareto (80/20), Parkinson, Illich, Murphy...**

🔗 **ÉVALUER | Autodiagnostic des voleurs de temps et pistes des solutions**

CHOISIR LES MÉTHODES D'ORGANISATION ET DE PLANIFICATION ADAPTÉES

- Les méthodes d'organisation et de planification
- La gestion des cycles et des interruptions
- Stratégies d'amélioration continue et d'optimisation du temps

🔗 **COMPRENDRE | Activité de découverte des outils et des méthodes (cailloux, time-blocking, Pomodoro...)**

🔗 **APPLIQUER | Etude de cas pratique et mise en application à son analyse d'activités**

🔗 **EXPÉRIMENTER | Mise en application des principes de l'amélioration continue**

RENFORCER L'AUTONOMIE ET L'EFFICACITÉ DE L'ÉQUIPE

- Les rôles, les responsabilités et les compétences de l'équipe
- La délégation pour développer l'autonomie des collaborateurs
- Les stratégies du manager pour améliorer l'organisation individuelle et collective

🔗 **EXPÉRIMENTER | Mise en application du brief agile : objectifs prioritaires et rôles de chacun**

🔗 **ÉVALUER | Autodiagnostic et atelier "Délégation"**

🔗 **EXPÉRIMENTER | Simulations : les outils de communication et la culture du feedback continu**



Manager dans un contexte difficile

Optimiser la performance et révéler le potentiel de son équipe dans un environnement contraint (budget, effectif...)

2
jours

Objectifs

- Diagnostiquer la situation actuelle avec une vision globale.
- Révéler ses marges de manœuvre potentielles.
- Choisir les méthodes adaptées à son contexte spécifique.
- Planifier des actions concrètes pour améliorer la performance.

Les plus

- Des outils pédagogiques variés combinant mises en situation et jeux de rôles pour une complète immersion
- L'accompagnement d'un consultant - formateur ayant tenu des responsabilités managériales
- Une formation permettant aux participants de structurer une démarche d'amélioration continue de manière opérationnelle

Public et prérequis

Dirigeants, cadres ou responsables d'équipes exerçant des fonctions managériales dans un contexte de contraintes budgétaires

Prérequis : Il est recommandé d'avoir une expérience en management ou avoir suivi les formations en management d'équipe "Management d'équipe : Les fondamentaux" et/ou "Management d'équipe : Perfectionnement"

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 545 € HT

Réf : **MMCD**

Formacode : 32130

Prochaines sessions

Formation à distance :

25 novembre 2025

10 et 11 avril 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/MMCD

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

DIAGNOTISQUER LA SITUATION ACTUELLE AVEC UNE VISION GLOBALE

- La modélisation d'une organisation complexe
- Les besoins de performance de son organisation
- Le diagnostic et l'analyse approfondie de situation

APPLIQUER | Exercice : fixer son "étoile du nord"

APPLIQUER | Cas pratique : le bilan de performance avec indicateurs

RÉVÉLER SES MARGES DE MANŒUVRE POTENTIELLES

- La notion de marges de manœuvre
- La typologie des marges de manœuvre d'une organisation
- Les méthodes pour révéler le potentiel de son activité

w EXPÉRIMENTER | Jeu pédagogique : les marges de manœuvre

APPLIQUER | Cas pratique : révéler ses marges de manœuvre

CHOISIR LES MÉTHODES ADAPTÉES À SON CONTEXTE SPÉCIFIQUE

- Le panorama des solutions d'amélioration de la performance
- Les avantages, conditions et limites des démarches
- Le choix et la priorisation des solutions

COMPRENDRE | Activité : découverte des solutions d'amélioration

APPLIQUER | Cas pratique : sélectionner la démarche qu'il vous faut

Optimisation des processus

Clarifier et fiabiliser ses processus pour optimiser la performance de son activité

2
jours

Objectifs

- Partager le fonctionnement de ses processus pour plus d'efficacité.
- Optimiser ses processus à partir de solutions concrètes.
- Définir des indicateurs de performance pertinents et construire un tableau de bord adapté à sa stratégie.
- Assurer un pilotage efficace pour atteindre ses objectifs.

Les plus

- Une formation opérationnelle détaillant la méthodologie et les outils de l'approche par processus
- Des études de cas et des mises en situation pour s'approprier et utiliser efficacement les outils
- Un plan d'action personnalisé pour une mise en œuvre immédiate de retour en entreprise

Public et prérequis

Managers, responsables de service, responsables de centre de profit, directeurs de projet, chargés de mission organisation

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 570 € HT

Réf : **CESU**

Formacode : 32012

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

31 mars 2025 et 1^{er} avril 2025

23 et 24 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CESU

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

VISUALISER ET CLARIFIER SES PROCESSUS

- L'approche processus
- Les techniques de visualisation synthétique

 **APPLIQUER | Cas pratique : passer d'une vision verticale à une vision transversale des organisations**

 **APPLIQUER | Atelier : construire un diagramme de processus selon la technique de visualisation synthétique**

ORIENTER ET FIABILISER SES PROCESSUS

- La définition d'un plan de route
- La maîtrise opérationnelle

 **APPLIQUER | Cas pratique : construire un plan de route visuel et collectif à partir de cas concrets proposés par les participants**

 **COMPRENDRE | Analyser une ou plusieurs activités réelles de l'entreprise**

SURVEILLER LE FONCTIONNEMENT ET MESURER LES RÉSULTATS

- La détermination des indicateurs pertinents
- La construction d'un tableau de bord de pilotage

 **APPLIQUER | Atelier : recenser et choisir des indicateurs de mesure et de surveillance d'un processus**

 **ÉVALUER | Autodiagnostic de la maturité de son processus pour compléter les indicateurs du tableau de bord**

PILOTER ET OPTIMISER LA PERFORMANCE

- Le pilotage et l'animation
- L'analyse et l'optimisation

 **EXPÉRIMENTER | Atelier sur les techniques d'animation basées sur le management visuel**

 **APPLIQUER | Cas pratique : l'analyse "Vert Rouge" pour optimiser son processus**



Diagnostic d'organisation

Méthodes, outils et bonnes pratiques pour réussir le diagnostic de son organisation

Durée indicative

2
jours

Objectifs

- Appliquer les méthodes de modélisation des organisations complexes.
- Adopter une démarche structurée et outillée permettant de réaliser le diagnostic objectif de son organisation.
- Utiliser les leviers structurels et fonctionnels pour faire progresser la performance de son organisation.
- Analyser les processus organisationnels pour définir des solutions d'amélioration adaptées et optimisées.

Les plus

- Une approche concrète de la méthode par des applications pratiques tout au long de la formation
- Des outils de modélisation clés en mains
- Un consultant bénéficiant d'une expérience "terrain" des missions d'organisation

Profil des participants

Responsables de service, managers, dirigeants, chargés de mission ou de projet ayant trait à l'organisation d'un service ou d'une entreprise

Modalités pratiques

Réf : YORO

Formacode : 32012 / 32068

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Un des secrets des entreprises qui réussissent ? Une organisation sans faille !

En effet, face à une compétition plus débridée que jamais et des marges de plus en plus limitées, seule une extrême rigueur des processus peut assurer la maîtrise des coûts de fonctionnement, et contribuer au développement de l'organisation, ou tout au moins à sa pérennité. Cependant, avant d'initier une démarche d'amélioration de son organisation, il est nécessaire d'en repérer tous les dysfonctionnements puis poser un bon diagnostic. C'est tout l'enjeu de cet formation ! Destinée aux managers d'équipes, aux dirigeants et aux chefs de projet organisation, cette formation offre tous les outils et techniques pour conduire un diagnostic organisationnel de A à Z, de façon simple, logique et structurée.

MODÉLISER LES ORGANISATIONS COMPLEXES

- Passer d'une vision verticale à une vision transversale des organisations
- Le modèle systémique pour faciliter le diagnostic

🔗 **COMPRENDRE** | Le retournement de l'organigramme : la cartographie des processus

🔗 **EXPÉRIMENTER** | Jeu découverte du modèle systémique : une application simple pour comprendre son organisation

PRÉPARER LE DIAGNOSTIC

- Organisation et communication
- Analyse dynamique des résultats de la performance

🔗 **APPLIQUER** | Cas pratique sur la préparation du diagnostic : fiche de cadrage, plan de diagnostic et plan de communication

🔗 **APPLIQUER** | Cas pratique sur l'analyse de données de son organisation face à ses enjeux : voir pour comprendre

ANALYSER L'ORGANISATION

- L'identification des forces et faiblesses des trois facteurs de la performance
- L'étude des quatre conditions de stabilité : stratégie, structure, management, supports

🔗 **EXPÉRIMENTER** | Entraînement sur les techniques d'audit et d'analyse d'un processus

🔗 **APPLIQUER** | Analyser les quatre conditions de stabilité sur les organisations des participants

DÉFINIR DES SOLUTIONS D'AMÉLIORATION

- Analyse et détermination, les leviers d'amélioration
- Application des bonnes pratiques de la conduite du changement

🔗 **APPLIQUER** | Cas pratique : rédiger le rapport (avec les éléments des séquences précédentes)

🔗 **APPLIQUER** | Atelier : rechercher des solutions pratiques face aux quatre axes de la conduite du changement

Entretien managérial individuel

L'entretien individuel, levier de développement du collaborateur

1
jour

Objectifs

- S'approprier les pratiques du management individuel gagnant-gagnant.
- Mettre en place une dynamique d'entretiens individuels ritualisés.
- S'appuyer sur une méthodologie pour préparer et conduire ses entretiens motivants et engageants.
- Utiliser les différents types d'entretiens comme leviers de développement du collaborateur.

Les plus

- Les outils et les bonnes pratiques incontournables du management individuel
- 70% du temps de formation consacrés aux exercices et mises en situation.
- Des cas concrets variés issus du terrain pour entraîner
- Une formation animée par un consultant ayant tenu des responsabilités managériales.

Public et prérequis

Tout manager qui pilote et accompagne des collaborateurs dans une relation hiérarchique ou transversale

Prérequis : Formation pouvant être suivie par de jeunes managers en tant que formation initiale ou par des managers expérimentés dans une approche de diagnostic et d'amélioration de leurs compétences

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 055 € HT

Réf : **PERF**

Formacode : 32154 / 33001

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
12 mai 2025

Formation à distance :
23 septembre 2025

À Paris et à distance :
20 mars 2025

Voir toutes les dates :
www.gereso.com/PERF

Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFFP 

S'approprier les clés du management p. 104

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

DONNER DU SENS À SES PRATIQUES DE MANAGEMENT INDIVIDUEL

- Définir les principes, les modalités et les activités du management individuel
- Développer le collaborateur sur les deux axes : motivation et compétences
- Mettre en place une dynamique ritualisée d'entretiens tout au long de l'année
 - les enjeux classiques et profonds des entretiens individuels
 - les typologies d'entretien et leur complémentarité : suivi d'activité, annuel, professionnel, délégation, valorisation, recadrage...

🔗 DÉCOUVRIR | Ateliers de réflexion en sous-groupes et restitution en plénière

- Définir les objectifs du collaborateur et l'accompagner vers la réussite
 - Inscrire les contributions individuelles dans une finalité commune : fixation d'objectifs PAMM
 - Ajuster la cible en découpant la complexité : les objectifs - jalons intermédiaires

🔗 APPLIQUER | Exercice de formalisation d'objectifs individuels sur des exemples concrets

ACQUÉRIR LA MÉTHODOLOGIE POUR MENER DES ENTRETIENS INDIVIDUELS MOTIVANTS

- Se préparer à l'entretien en tant que manager et faire préparer le collaborateur : le cycle, les faits et la formulation
- Structurer ses entretiens de l'accueil à la conclusion avec la structure en losange
- Conduire de façon participative et pédagogique les entretiens individuels : le feedback, l'écoute active, les techniques de questionnement, le dialogue constructif
 - superviser les activités et évaluer le travail du collaborateur
 - évaluer et valoriser les efforts comme les résultats
 - recentrer et recadrer, de la mise au point au hors-jeu
 - initier et suivre une délégation
 - réaliser les entretiens annuels et les entretiens professionnels
 - former et accompagner les formes d'apprentissage
- Valider l'alignement de l'évaluation et l'engagement réciproque : la formalisation à deux du plan d'action 3QCS

🔗 APPLIQUER | Exercices ludiques d'appropriation des techniques et apports méthodologiques

🔗 EXPÉRIMENTER | Exercices de mise en situation sur cas types et réels (option filmée) et débriefing

GÉRER LES MESSAGES ET LES MOMENTS DIFFICILES

- Repérer les moments de tension et choisir le timing pour déclencher un l'entretien
- Préparer le contenu et la forme du message en adaptant sa posture
- Identifier et traiter les différents types d'objection

🔗 EXPÉRIMENTER | Entraînement sous forme de challenges en sous-groupes

- Développer son assertivité et sa capacité à rester empathique

🔗 EXPÉRIMENTER | Mise en situation sur cas types ou réels, débriefing et apports méthodologiques

Entretien annuel d'évaluation

Managers, développer la motivation par la gestion des performances

1
jour

Objectifs

- Prendre conscience de la finalité et des enjeux de l'entretien annuel d'évaluation.
- Mettre en place les conditions de réussite réciproque.
- Fixer des objectifs annuels.
- Évaluer les résultats avec objectivité.
- Conduire avec succès ses entretiens annuels.

Les plus

- Une approche globale et opérationnelle de l'entretien annuel d'évaluation
- Une méthode simple et efficace qui permet de savoir quel outil et quelle posture managériale adopter à chacune des étapes de l'entretien

Public et prérequis

Responsables de services, managers de proximité, managers de managers

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 010 € HT

Réf : **ANNU**

Formacode : 33083

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

1^{er} décembre 2025

Formation à distance :

18 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ANNU

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Entretien annuel d'évaluation et entretien professionnel, récapitulatif du parcours professionnel p. 174

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

LES ENJEUX DE L'ENTRETIEN ANNUEL

- Quels sont les différents objectifs de cet entretien d'évaluation de la performance ? Quelles sont les contraintes et préoccupations ?
- Différencier entretien annuel et entretien professionnel
- Les attentes des différents acteurs : direction, managers et collaborateurs

 **APPLIQUER | Ateliers et débriefing**

LA PHASE AMONT DE L'ENTRETIEN

- Identifier tous les aspects d'une campagne réussie
- Se préparer personnellement : les outils, les informations à recueillir, les bons réflexes pratiques

 **APPLIQUER | Ateliers : s'approprier le support d'entretien (travail à partir de son support ou de celui proposé en formation)**

LES CLÉS D'UN BILAN CONSTRUCTIF

- La méthode des faits représentatifs
- Conduire le bilan : posture et méthodes
 - la conduite de l'entretien : développer les échanges, faire face aux éventuels désaccords
 - réaliser un feed-back constructif en utilisant l'écoute et l'existence
 - reconnaître et valoriser le travail réalisé, formuler une critique

 **EXPÉRIMENTER | Entraînement et mise en pratique de la méthode sur des cas concrets**

LA FIXATION DES OBJECTIFS

- Identifier les sources d'objectifs
- Formuler des objectifs SMART
- Définir des objectifs motivants dans une logique de développement des compétences
- Bâtir un plan d'action adapté

 **APPLIQUER | Cas pratique : préparer et fixer un objectif à un collaborateur**

- La phase d'accueil et de clôture de l'entretien
- Les bonnes pratiques de l'accueil et de la prise de congé
- Adapter son comportement aux différentes situations : créer un climat de confiance

 **EXPÉRIMENTER | Simulation de l'introduction d'un entretien**

 **ÉVALUER | Quiz de validation des connaissances**

DE L'ENTRETIEN ANNUEL À L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

- Distinguer les deux entretiens : posture et finalités
- Les points clés de l'entretien professionnel

Entretien de recadrage

Acquérir la méthode et la posture pour réaliser des recadrages efficaces et respectueux

Durée indicative

1
jour

Objectifs

- Prendre conscience des enjeux émotionnels inhérents à ce type d'entretien, sensible.
- Réaliser la préparation de l'entretien en anticipant les difficultés éventuelles.
- Utiliser un mode de communication adapté.
- Gérer les obstacles et les réactions pour obtenir l'engagement du collaborateur.
- Conduire efficacement l'entretien de recadrage sans démotiver.

Les plus

- Une formation sous format "Atelier" permettant de s'exercer à partir de situations concrètes des participants

Profil des participants

Tout manager amené à conduire des entretiens de recadrage

Modalités pratiques

Réf : YCAD

Formacode : 32154 / 33001

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Les entretiens de recadrages (avec les entretiens de licenciements, les enquêtes internes portant sur les risques psychosociaux, les cas de harcèlement,...) font partie des entretiens RH difficiles auxquels peuvent être confrontés les managers. Lors de la conduite de ces entretiens, les managers font face à des situations complexes et émotionnellement chargées. Ces entretiens exigent non seulement une maîtrise technique des aspects juridiques et procéduraux, mais également une compréhension approfondie des dynamiques psychologiques en jeu. La capacité à gérer efficacement ces entretiens est cruciale pour garantir un environnement de travail sain et conforme aux obligations légales. Pour répondre à ce besoin, nous vous proposons cette formation en exclusivité "Intra" afin de fournir à vos managers les bases nécessaires pour conduire des entretiens structurés et efficaces.

LES TROIS AXES DE LA FONCTION MANAGÉRIALE OU RH

- L'autorité, le sens, l'accompagnement

L'AUTORITÉ

- Fixer des objectifs SMART
- Fixer des règles du jeu : les critères de qualité d'une règle du jeu efficace
- Structurer logiquement sa communication

 **APPLIQUER** | Ateliers pratique sur les objectifs et règles du jeu

 **APPLIQUER** | Atelier : structurer sa communication

LE RECADRAGE : LES OUTILS

- Recadrer efficacement avec l'anti-DERIVE : cas de comportement "hors jeu"
- Recadrer avec le DESC : cas de décalage entre le comportement et l'attendu

 **EXPÉRIMENTER** | Mises en situation

CONDUIRE ET CONCLURE UN ENTRETIEN DE RECADRAGE

- La posture
- Les bonnes pratiques
- Les pièges à éviter

 **EXPÉRIMENTER** | Mises en situation

 **ÉVALUER** | Débriefing - Analyse des points forts et axes d'amélioration

ZOOM SUR LE CADRE LÉGAL

- La convocation à l'entretien
- Le formalisme
- Le contenu de l'entretien

 **COMPRENDRE** | Illustration par des cas de jurisprudence

Préparer et conduire l'entretien professionnel et le bilan à 6 ans

Cadre légal, méthodologie et pratique opérationnelle

1
jour

Objectifs

- Définir les enjeux et le cadre légal de l'entretien professionnel et de l'état des lieux récapitulatif du parcours.
- Articuler ces entretiens avec la gestion des compétences et les dispositifs RH de l'entreprise, et notamment la gestion des fins de carrières.
- Acquérir une méthodologie pour mener un entretien professionnel efficace.
- Identifier le projet professionnel du collaborateur et les actions à mettre en place.
- Créer les conditions favorables à la réussite de l'entretien.

Les plus

- Une approche globale et opérationnelle de l'entretien professionnel proposant des outils immédiatement utilisables en milieu professionnel
- Une pédagogie axée sur l'alternance d'apports théoriques, de mises en situation, d'exemples concrets et d'échanges entre les participants

Public et prérequis

Directeurs et responsables des services RH, gestionnaires et conseillers carrières, chargés de mission RH, responsables de services, managers de proximité

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 010 € HT

Réf : **EPRO**

Formacode : 33002

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

2 juin 2025

19 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/EPRO

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Entretien annuel d'évaluation et entretien professionnel, récapitulatif du parcours professionnel p. 174

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés, l'entretien professionnel et l'entretien récapitulatif du parcours professionnel étant des points clés de la réforme de la formation

L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL ET L'ÉTAT DES LIEUX RÉCAPITULATIF DU PARCOURS : CADRE LÉGAL, ENJEUX ET PLACE AU SEIN DU PROCESSUS RH

- Le cadre légal : loi de 2018 sur la formation professionnelle
- L'entretien professionnel et l'état des lieux du parcours : Quels enjeux ? Quelles spécificités ?
- Articulation avec la Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP)

 **APPLIQUER | Cas pratique : repérer les compétences utiles pour la mise en œuvre des projets d'entreprise (logique GEPP)**

PRÉPARER L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL OU L'ÉTAT DES LIEUX DU PARCOURS PROFESSIONNEL

- Analyser un parcours professionnel et identifier les compétences clés
- Repérer les leviers de motivation d'un salarié, notamment aux différentes étapes de carrières
- Construire un plan d'action adapté au futur professionnel
- Les outils et supports de l'entretien

 **APPLIQUER | Cas pratique : extraire les compétences clés d'une expérience professionnelle réussie**

- Mesurer les compétences acquises individuelles et collectives, versus les compétences requises pour les projets de l'entreprise

METTRE EN ŒUVRE ET CONDUIRE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL : LES ÉTAPES CLÉS

- Les différentes étapes de l'entretien : méthodologie
- Préparer l'entretien côté salarié et RH
- Communiquer de façon efficace : écoute active, communication verbale et non verbale
- Identifier et clarifier le projet professionnel au regard du salarié et des projets de l'entreprise
- Gérer les situations délicates : salarié démotivé, sans projet, projets irréalistes, public senior ou en fin de carrière,...
- Identifier les pistes d'action et les formaliser dans un plan d'action
- Les conditions de réussite

 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôles sur la conduite de l'entretien professionnel**

Engagement et motivation de ses collaborateurs

Activer les leviers de motivation individuels et créer une dynamique collective durable

1
jour

Objectifs

- Identifier les besoins fondamentaux au travail.
- Agir sur les leviers de motivation individuels.
- Initier une dynamique motivante en continu.
- Renforcer l'engagement des collaborateurs.

Les plus

- Une compréhension approfondie des besoins fondamentaux des collaborateurs, incluant la distinction entre plaisir, bien-être et souffrance, permettant ainsi d'adapter les pratiques managériales pour améliorer l'environnement de travail
- Des outils concrets pour agir sur les 10 facteurs de motivation, en particulier la reconnaissance, l'autonomie et la responsabilisation, facilitant une gestion personnalisée et plus efficace
- Une dynamique motivante en continu, à travers des méthodes qui favorisent l'engagement à long terme
- Partage de pratiques de gestion qui maximisent l'engagement, en combinant les attentes individuelles avec des pratiques managériales engageantes comme l'accompagnement individuel et le soutien

Public et prérequis

Managers, responsables d'équipe, chefs de service, managers de proximité

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 055,00 € HT

Réf : **ENMO**

Formacode : 32130

Prochaines sessions

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ENMO

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

IDENTIFIER LES BESOINS FONDAMENTAUX AU TRAVAIL

- Les besoins fondamentaux au travail
- Les dimensions du sens au travail
- La différence entre plaisir et bien-être au travail
- L'origine du plaisir et de la souffrance au travail

 **COMPRENDRE | Atelier de découverte : les dimensions du sens au travail**

 **EXPÉRIMENTER | Activité ludique : mécanismes de plaisir et souffrance au travail**

 **APPLIQUER | Activité sur l'expression des besoins en termes de motivation**

AGIR SUR LES LEVIERS DE MOTIVATION INDIVIDUELS

- Les 10 facteurs de la motivation au travail, du sens à la reconnaissance
- La différence d'impact entre facteurs internes et externes
- Les leviers de la motivation au travail (feedback, 3 formes de reconnaissance, autonomie, responsabilisation, communication...)

 **COMPRENDRE | Découverte : brainstorming sur le champ de la motivation**

 **APPLIQUER | Activité ludique : les leviers de la motivation**

 **APPLIQUER | Autodiagnostic : facteurs de motivation et de démotivation**

INITIER UNE DYNAMIQUE MOTIVANTE EN CONTINU

- Les dynamiques de groupe et des facteurs de motivation à long terme
- Les méthodes de maintien de la motivation au travail
- La distinction entre motivation et mobilisation

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation sur les techniques d'animation et de mobilisation :**

management visuel, rituels collectifs agiles, culture et projets d'équipe, système collaboratif

 **ÉVALUER | Scan et axes d'amélioration de l'environnement de travail**

RENFORCER L'ENGAGEMENT DES COLLABORATEURS

- Les facteurs d'engagement personnels, les attentes et les échanges de valeurs
- Les pratiques de gestion d'équipe favorisant l'engagement
- Les pratiques managériales engageantes : modes participatifs, challenges de réussite, accompagnement individuel et soutien

 **COMPRENDRE | Découverte : le modèle d'engagement et les bonnes pratiques managériales**

 **APPLIQUER | Étude : recherche d'équilibre et stratégie personnalisée**

Le manager coach

Accompagner ses collaborateurs en s'inspirant des techniques du coaching pour développer les potentiels

2
jours

Objectifs

- Adopter la posture de manager coach.
- Révéler le champ des potentiels de son équipe.
- Développer les compétences et l'employabilité.
- Utiliser les techniques de communication du coach pour engager et soutenir ses collaborateurs.

Les plus

- De nombreuses mises en situation dans lesquelles les participants vivront tour à tour le rôle du manager coach, du collaborateur coaché et de l'observateur pour favoriser la mémorisation des "bonnes pratiques" et l'ancrage des outils proposés
- La possibilité de travailler sur ses propres cas concrets ou sur des cas préparés en fonction du souhait des participants

Public et prérequis

Dirigeants, responsables hiérarchiques ou fonctionnels, managers expérimentés, souhaitant faire évoluer leur management par l'approche du coaching

Prérequis : Il est nécessaire de posséder une expérience de management supérieure à 2 ans ou d'avoir suivi la formation GERESO "Management d'équipe : les fondamentaux"

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 595 € HT

Réf : **COAH**

Formacode : 32150

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

13 et 14 mars 2025

23 et 24 octobre 2025

Formation à distance :

19 et 20 mai 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/COAH

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

S'APPROPRIER LE RÔLE DE MANAGER COACH

- La distinction entre manager et coach
- Les enjeux de l'approche coaching pour soi et pour l'équipe
- Les principes et conditions de réussite du coaching dans le management

COMPRENDRE | Ateliers de réflexion en sous-groupes et débriefing collectif : exploration des rôles de manager et de coach

EXPÉRIMENTER | Simulation et débriefing collectif : analyse de scénarios réels et de l'impact du coaching

RÉVÉLER LE CHAMP DES POTENTIELS DE SON ÉQUIPE

- L'identification des talents et potentiels
- Les outils pour révéler et développer les compétences cachées
- Les stratégies pour encourager l'auto-développement et la prise d'initiative

APPLIQUER | Étude de cas : identification des talents et techniques pour révéler les potentiels cachés sur des situations types et réelles

EXPÉRIMENTER | Mise en situation : mise en application des outils et élaboration d'un plan d'actions personnel

DÉVELOPPER LES COMPÉTENCES ET L'EMPLOYABILITÉ

- Les méthodes pour évaluer et développer les compétences
- L'accompagnement personnalisé pour renforcer l'employabilité
- La création de parcours de développement professionnel

APPLIQUER | Simulations : pratiques d'évaluation des compétences

ÉVALUER | Ateliers de construction : création de plans de développement personnalisés

UTILISER LES TECHNIQUES DE COMMUNICATION DU COACH POUR ENGAGER ET SOUTENIR SES COLLABORATEURS

- Le développement de l'analyse critique et l'approche réflexive
- Les techniques de communication non directive : écoute active, questionnement, feedback constructif
- Les pratiques clés d'entretiens en face à face

EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : simulations pour motiver et soutenir

EXPÉRIMENTER | Exercices de mises en situation : utilisation du feedback et de l'approche réflexive

Reconnaissance au travail

Favoriser l'engagement de ses collaborateurs

Durée indicative

1
jour

Objectifs

- Analyser les bénéfices liés à la reconnaissance en milieu professionnel.
- Exploiter les pistes d'action à privilégier.
- Mettre en œuvre des actions de reconnaissance significatives et efficaces dans le temps.
- Utiliser la reconnaissance dans son management au quotidien.

Les plus

- Une formation illustrée de nombreux exemples concrets pour s'approprier les outils clés de la reconnaissance
- Une pédagogie participative basée sur des illustrations et des mises en situation pour acquérir les bons réflexes

Profil des participants

Managers, cadres des services RH, responsables d'équipes ou de projets, managers de proximité, toute personne ayant des fonctions d'encadrement

Modalités pratiques

Réf : YREC

Formacode : 32130 / 42876

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Les baromètres mesurant la qualité de vie au travail nous le prouvent en permanence : ce que recherchent les salariés en premier lieu, c'est de la reconnaissance, de la part de leurs collègues ou de leur hiérarchie ! Et quoi de plus normal ? La reconnaissance au travail est un concept universel et un besoin vital au plan humain. Le contexte social et économique actuel renforce cette nécessité de la reconnaissance au travail : montée de l'individualisme, perte du lien social, perte de confiance, manque de communication et de sens... Agir sur la reconnaissance se révèle donc un impératif en termes de santé au travail, mais également un enjeu majeur de productivité. En participant à cette formation sur la reconnaissance au travail, vous découvrirez comment la reconnaissance agit sur la santé psychologique des salariés, sur leur motivation, l'attractivité de l'entreprise et comment elle peut être un levier de la qualité du service. Alors, à vous de jouer !

"RECONNAISSANCE", "BIENVEILLANCE" : DE QUOI PARLE-T-ON ?

- Les besoins de reconnaissance
- Les différentes formes et signaux de reconnaissance

COMPRENDRE | Vidéo - Illustration

- L'impact du management sur la performance
- Faire un état des lieux : contexte, culture et valeurs dans son entreprise

ÉVALUER | Autodiagnostic des modes de reconnaissance dans son management

QUAND ET COMMENT EXPRIMER SA RECONNAISSANCE ?

- Les règles de l'art
- Les conditions favorables et les entraves à l'expression de la reconnaissance
- Les leviers de la reconnaissance - La notion de gratitude
- La reconnaissance au quotidien

APPLIQUER | Atelier : faire émerger les actions de reconnaissance à mettre en œuvre

METTRE EN PLACE DES ACTIONS DE RECONNAISSANCE AU SEIN DE SON SERVICE

- Adopter une posture de manager facilitateur
 - instaurer la confiance - écoute et empathie
 - le manager coach
- Fixer les bons objectifs
 - repérer les attentes et les talents
 - obtenir engagement et motivation
 - concilier performance et bien-être au travail
- Personnaliser sa relation
 - profil du collaborateur et besoins spécifiques
 - styles de management adaptés
- Organiser le travail : gestion du temps, des priorités, de la charge de travail
- Respecter l'équité dans l'équipe
- Valoriser le travail accompli : réaliser un feedback personnalisé
- Maintenir des liens constructifs : gérer les dérives

EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : exprimer de la reconnaissance envers un collaborateur / une équipe

EXPÉRIMENTER | Plan d'action : réflexion personnalisée sur la mise en place d'actions concrètes de reconnaissance auprès de ses collaborateurs

Réussir ses délégations

Responsabiliser et motiver ses collaborateurs

1
jour

Objectifs

- Définir les étapes de l'entretien de délégation.
- Communiquer efficacement en faisant de la délégation le pivot de ses pratiques managériales.
- Motiver pour développer le degré d'autonomie de ses collaborateurs.
- Évaluer pour accompagner individuellement ses collaborateurs.

Les plus

- Une formation pratique pour vous entraîner à mener efficacement tous vos entretiens de délégation
- La possibilité d'effectuer un auto-diagnostic Performances-Talents depuis un espace privé

Public et prérequis

Tous managers et responsables d'équipe

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis.

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

790€ HT

Réf : **IRSD**

Formacode : 32140

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

18 mars 2025

25 septembre 2025

Formation à distance :

5 mai 2025

12 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/IRSD

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

PILOTER LA DÉLÉGATION

- Définir une cartographie des activités et des missions déléguables : les objectifs, le volume de travail, les délais et les ressources disponibles
- Identifier les critères de réussite : les résultats attendus, les exigences du manager et la précision du cahier des charges
- Associer le collaborateur à la construction d'une mission : les méthodes de travail, les moyens nécessaires, les étapes du suivi
- Adopter un plan de réussite en 5 étapes : de la présentation de la mission à l'engagement définitif du collaborateur
- Fixer le cadre de la mission : le respect des règles et des procédures, les moyens disponibles, ce qui est négociable et ce qui ne l'est pas
- Adapter ses méthodes pédagogiques au profil de son collaborateur : la concision, la reformulation et la validation des consignes

🔍 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation visant à intégrer les différentes étapes de l'entretien**

ACCOMPAGNER LA DÉLÉGATION

- Situer le degré d'autonomie actuel d'un collaborateur en fonction de ses compétences techniques, son habileté relationnelle, son ancienneté et son tempérament
- Identifier les différents leviers de motivation : le sens de l'action, les objectifs individuels, réalistes et ambitieux
- Réaliser un tableau des compétences actuelles et des besoins futurs : les marges de progrès et les échelles de mesure
- Formaliser les points d'avancement : les étapes du bilan, la mise en place de tableaux de bord individuels et collectifs
- Réajuster au besoin les indicateurs de pilotage : les dérives et aléas, le recadrage pédagogique
- Valoriser et reconnaître les réussites : la délégation comme vecteur de reconnaissance

🛠 **APPLIQUER | Cartographie des compétences actuelles et de celles à acquérir**

Gestion des conflits

Prévenir ou résoudre les situations conflictuelles

2
jours

Objectifs

- Repérer les origines, les types de conflits et signaux précurseurs de conflits au sein d'une entreprise ou d'un établissement.
- Identifier les situations à potentiel conflictuel et les comportements difficiles.
- Utiliser les techniques de communication permettant de prévenir les conflits.
- Déjouer les comportements manipulateurs.
- Gérer l'agressivité ainsi que ses émotions et son stress en situation de conflit.

Les plus

- 2 journées entièrement dédiées aux techniques de gestion des conflits et des personnalités avec lesquelles il est compliqué de communiquer, de travailler
- Des jeux de rôles, exercices pratiques et boîte à outils permettant de développer des stratégies pour gérer les relations complexes, difficiles, de manière constructive.

Public et prérequis

Toute personne qui développe des relations professionnelles (collègues, prestataires, clients, fournisseurs, élus...)

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 555 € HT

Réf : **GEDI**

Formacode : 15016

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

6 et 7 février 2025

10 et 11 juin 2025

15 et 16 décembre 2025

Formation à distance :

31 mars 2025 et 1^{er} avril 2025

11 et 12 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/GEDI

Formation intégrée à

CERTIFICAT 

S'approprier les clés du management p. 104

CERTIFICAT CPFFP 

Animer le dialogue social dans l'entreprise (CP FFP®)
p. 94

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

INTRODUCTION À LA GESTION DES CONFLITS

- Définition d'un conflit, du désaccord au conflit ouvert
- Les types de conflits : interpersonnels, intergroupes, d'intérêt...
- Les conséquences d'un conflit non géré
- L'aspect positif possible d'un conflit

 **COMPRENDRE | Réflexion en sous-groupe et restitution**

IDENTIFIER LES PERSONNALITÉS COMPLEXES VOIRE DIFFICILES

- Définition d'une personnalité dite difficile
- Typologie des différentes personnalités
- Création d'un environnement propice à la coopération

COMMUNIQUER EFFICACEMENT POUR PRÉVENIR LES MALENTENDUS

- Qu'est-ce qu'une bonne communication : les conditions et obstacles
- Différencier faits, sentiments, opinions, jugements

 **EXPÉRIMENTER | Atelier : dessine-moi la communication**

COMPRENDRE L'AGRESSIVITÉ POUR MIEUX LA GÉRER

- Les différentes phase de l'agressivité
- Identifier les situations propices à l'agressivité
- Les conséquences sur la santé mentale et physique
- Derrière l'agressivité, un besoin : reconnaître les causes sous-jacentes et les besoins de son interlocuteur
- Définir ses limites face à l'agressivité
- Adopter un comportement assertif

 **COMPRENDRE | Test de Gordon : autodiagnostic de ses comportements habituels dans les relations sociales**

IDENTIFIER LES COMPORTEMENTS MANIPULATEURS POUR LES DÉJOUER

- Définition de la manipulation
- Détection de la manipulation à l'aide d'une grille en six points
- Identifier les jeux psychologiques - Focus sur le triangle de Karpman
- Acquisition d'outils pour inverser la situation
- Comment évacuer la culpabilité ?

GÉRER SES ÉMOTIONS ET SON STRESS EN SITUATION DE CONFLIT

- Qu'est ce que l'intelligence émotionnelle et comment la développer

 **APPLIQUER | Atelier : se positionner sur les cinq compétences en fonction de soi et d'autrui**

- Le DESC pour exprimer son ressenti

 **EXPÉRIMENTER | Entraînement au DESC**

- Définition du stress
- Gérer son stress et se préserver : les outils essentiels

Gestion du stress et des émotions de son équipe

Adopter des techniques de gestion du stress et développer l'intelligence émotionnelle pour un management assertif

2
jours

Objectifs

- Identifier les causes et les manifestations du stress.
- Adopter les techniques de gestion du stress.
- Développer son intelligence émotionnelle pour soi et son équipe.
- Faire face en situations de stress avec calme et assertivité.

Les plus

- Une compréhension des causes et des manifestations du stress sur plusieurs niveaux : physique, émotionnel, mental et comportemental, avec une vision systémique qui inclut l'individu, l'équipe et l'organisation
- Des techniques de gestion du stress, telles que la cohérence cardiaque et les régulateurs internes, basées sur des études neuroscientifiques, garantissant des résultats concrets et efficaces
- Des outils pour identifier et gérer les principales situations de stress au sein de leurs équipes, en adoptant des pratiques managériales assertives et calmes pour réduire les tensions et apaiser les conflits

Public et prérequis

Managers, responsables d'équipe, chefs de service, managers de proximité

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 545 € HT

Réf : **GSEE**

Formcode : 32110

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

10 et 11 février 2025

2 et 3 juin 2025

24 et 25 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/GSEE

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

IDENTIFIER LES CAUSES ET LES MANIFESTATIONS DU STRESS

- Le stress, ses fonctions positives et négatives au travail
- Les manifestations du stress sur le corps, les émotions, le mental et les comportements au travail
- Les causes de stress au travail : exigences, changements, manque de sens...
- La vision systémique du stress sur l'individu, l'équipe et l'organisation

 **COMPRENDRE** | Activité de découverte du stress, ses types et ses fonctions

 **APPLIQUER** | Études de cas et discussions en groupe

ADOPTER LES TECHNIQUES DE GESTION DU STRESS

- Les meilleurs outils antistress du manager : des outils de management !
- Les techniques de gestion des émotions approuvées par les neurosciences : cohérence cardiaque et régulateur interne

 **EXPÉRIMENTER** | Ateliers pratiques en petits groupes

 **EXPÉRIMENTER** | Exercices de gestion des émotions

DÉVELOPPER SON INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE POUR SOI ET SON ÉQUIPE

- Les principes de l'intelligence émotionnelle appliqués au management
- Les réponses émotionnelles aux situations de stress
- Les compétences individuelles et sociales à développer pour manager

 **COMPRENDRE** | Activité de découverte : les principes de l'intelligence émotionnelle

 **APPLIQUER** | Etudes de cas : situations de stress et bonnes pratiques managériales

 **APPLIQUER** | Co-construction d'un plan d'actions pour développer son intelligence émotionnelle

FAIRE FACE EN SITUATIONS DE STRESS AVEC CALME ET ASSERTIVITÉ

- Les principales situations de stress dans les équipes
- Les bonnes pratiques managériales à adopter en cas de stress de l'équipe
- Le bilan à faire pour améliorer la gestion du stress et des émotions dans ses équipes

 **APPLIQUER** | Etudes de cas : situations de stress et bonnes pratiques managériales

 **EXPÉRIMENTER** | Jeu de rôles

 **ÉVALUER** | Bilan avec la matrice KISS

Leadership

Manager avec un leadership impactant pour fédérer son équipe

2
jours

Objectifs

- Clarifier sa posture managériale de leader.
- Adapter les composantes du leadership.
- Partager une vision inspirante pour obtenir l'adhésion de son équipe.
- Créer des dynamiques positives pour emmener son équipe.

Les plus

- Un autodiagnostic permettant aux participants de mieux comprendre leur style de leadership actuel et d'identifier les axes d'amélioration
- Des jeux de rôle, simulations ateliers de coopération permettant aux participants de mettre en pratique immédiatement les concepts appris, ce qui favorise un apprentissage actif et durable pour les préparer à faire face aux divers contextes managériaux de manière concrète
- Des outils concrets pour élaborer et communiquer une vision inspirante, permettant aux participants de fédérer efficacement leurs équipes autour d'objectifs communs, renforçant leur impact en tant que leader

Public et prérequis

Dirigeants, managers ou responsables d'équipes souhaitant développer leur leadership

Prérequis : Il est nécessaire d'avoir acquis les fondamentaux du management ou d'avoir suivi les formations GERESO "Manager une équipe "

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 545 € HT

Réf : **DELE**

Formacode : 32130

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

20 et 21 janvier 2025

11 et 12 septembre 2025

Formation à distance :

7 et 8 avril 2025

24 et 25 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/DELE

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

CLARIFIER SA POSTURE MANAGÉRIALE DE LEADER

- Le rôle et la posture de manager leader
- Les représentations du leadership
- Les différents styles de leadership

🔗 **ÉVALUER | Autodiagnostic : rôle leader en tant que manager et style de leadership actuel**

🗣️ **COMPRENDRE | Echanges en sous-groupes : les leaders et leurs caractéristiques**

🗣️ **COMPRENDRE | Atelier de découverte : les différents styles de leadership**

CIBLER ET ADAPTER LES COMPOSANTES DU LEADERSHIP AU CONTEXTE

- Les compétences clés du leader : émotionnelles, relationnelles et stratégiques
- L'adaptation du leadership en fonction de soi, des situations et des collaborateurs
- Les ressources et outils managériaux pour ajuster son leadership

🔗 **ÉVALUER | Atelier d'analyse : étude de situations managériales diverses pour identifier les comportements à adopter**

🔗 **EXPÉRIMENTER | Mise en pratique : simulations et jeux de rôles pour s'adapter aux différents contextes et profils de collaborateurs**

🔗 **ÉVALUER | Autodiagnostic des valeurs de temps et pistes des solutions**

PARTAGER UNE VISION INSPIRANTE ET OBTENIR L'ADHÉSION DE SON ÉQUIPE

- L'élaboration d'une vision claire et mobilisatrice
- La présentation et la communication de la vision
- Les valeurs et la finalité commune pour fédérer son équipe

🗣️ **APPLIQUER | Atelier pratique : création et présentation d'une vision inspirante pour son équipe**

🔗 **ÉVALUER | Feedback collectif : évaluation et ajustement de la manière de partager la vision**

🗣️ **APPLIQUER | Cas pratiques : analyse de leaders ayant su mobiliser leur équipe autour d'une vision commune**

CRÉER DES DYNAMIQUES POSITIVES POUR EMMENER SON ÉQUIPE

- L'environnement collaboratif et les conditions de la coopération
- La pratique du leadership dans l'animation et la régulation du collectif
- L'intelligence collective et la résolution de problèmes pour renforcer la cohésion

🔗 **EXPÉRIMENTER | Atelier coopération : les leviers à mettre en place pour un environnement collaboratif optimal**

🔗 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation : simulation d'une animation de collectif pour pratiquer leur leadership**

🗣️ **APPLIQUER | Exercice d'intelligence collective : résolution de problèmes en équipe avec des méthodes participatives**

Le leadership au féminin

S'affirmer dans son management en tant que femme

2
jours

Objectifs

- S'affirmer dans son management en tant que femme.
- Prendre conscience des blocages afin de mieux mobiliser ses ressources et se faire confiance.
- Détecter ses potentialités de leadership pour accroître ses compétences.
- Définir des stratégies pour s'épanouir dans son management.
- Améliorer son équilibre vie professionnelle et vie personnelle.

Les plus

- Une analyse individuelle permettant une prise de conscience de ses forces et zones de vigilance
- Les apports personnalisés d'une consultante "terrain", coach professionnelle en entreprise pour aider à se positionner
- Des jeux de rôles et mises en situation pour intégrer de nouvelles pratiques

Public et prérequis

Dirigeantes, directrices, cadres et managers souhaitant affirmer leurs forces et qualités typiquement féminines, responsables de services hommes et femmes sensibilisés aux enjeux du management au féminin, femmes souhaitant accroître leur leadership

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 500 € HT

Réf : **FEMI**

Formacode : 32130 / 15075

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

10 et 11 mars 2025

13 et 14 novembre 2025

Formation à distance :

26 et 27 juin 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/FEMI

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

LES FEMMES ET LA FONCTION MANAGÉRIALE

- Différencier le leadership masculin du leadership féminin
- S'appuyer sur les modes de fonctionnement des femmes qui influencent positivement les organisations
 - empathie et altruisme
 - reconnaissance
 - inspiration
 - prise de décision participative
- Mettre en place des stratégies de développement de la confiance en soi
 - connaissance de soi, savoir faire, collaborateurs alliés

 **EXPÉRIMENTER | Exercice pratique : créer son propre modèle de leadership en trois étapes : valeurs, mentors et zone d'excellence**

CULTIVER SA SINGULARITÉ

- Découvrir, s'appuyer sur ses forces pour se démarquer
- Oser exprimer sa singularité
- Développer sa créativité au quotidien

 **EXPÉRIMENTER | Atelier : construire son "personal branding"**

DEVENIR SON PROPRE COACH POUR LIBÉRER SON POTENTIEL

- Agir en cohérence pour une performance durable
- Enrichir ses stratégies de communication
 - s'affirmer sans s'imposer
 - présenter et avancer ses idées
 - exprimer une demande
 - savoir dire non

 **APPLIQUER | Exercice pratique : aligner ses comportements avec sa vision, sa mission et ses valeurs de femme leader**

- Exprimer un désaccord, gérer les tensions et éviter l'escalade

 **APPLIQUER | S'entraîner au DESC**

- Développer sa répartie face aux remarques déstabilisantes

IDENTIFIER LES FREINS ET LES LEVIERS POUR VIVRE PLEINEMENT LE MANAGEMENT AU FÉMININ

- Identifier ses croyances, ses peurs et sortir de sa zone de confort
- Gérer ses états internes (émotions et sensations)
- Découvrir l'IKIGAI
- Approfondir sa connaissance de soi en tant que femme leader

 **APPLIQUER | Exercice en sous-groupes : exploiter et renforcer son plein potentiel**

 **APPLIQUER | Exercice individuel : découvrir sa mission de vie**

CRÉER UNE STRATÉGIE EFFICACE POUR RÉALISER SA MISSION

- Vision et projets : plan d'action individuel à court, moyen et long terme

 **APPLIQUER | Exercice pratique : le cycle de la créativité : de la vision à l'action**

- Identifier les priorités et s'adapter aux contraintes
- S'organiser d'après les lois du temps
- Définir, développer et maintenir un équilibre de vie
 - cartographie en 8D ("roue de la vie") : travail / carrière, finances, famille, loisirs, vie affective, développement personnel, environnement, santé

 **APPLIQUER | Mise en place d'un plan d'action personnalisé**

Management, regards croisés sur la mixité

Leadership inclusif : développer des compétences managériales à travers l'égalité hommes-femmes



Durée indicative

1
jour

Objectifs

- Définir les stéréotypes du management "au féminin/ au masculin".
- Échanger avec sérénité avec ses pairs sur ces stéréotypes.
- Identifier ses biais et son type de management.

Les plus

- Une pédagogie interactive avec quiz, vidéo, flash cards, échanges entre participants
- Une formation pratique s'appuyant sur de nombreux exemples et cas concrets : exercices, mises en situation et études de cas proposées par les participants

Profil des participants

Managers hiérarchiques femmes et hommes, potentiels futurs hiérarchiques managers femmes

Modalités pratiques

Réf : YEFH

Formacode : 32154

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Dans un monde professionnel en constante évolution, où l'égalité des sexes est un enjeu majeur, il est essentiel pour les managers d'acquérir les compétences nécessaires pour promouvoir et créer des environnements inclusifs au sein de leurs équipes. Cette formation d'une journée, proposée en exclusivité intra, permettra de sensibiliser les participants aux enjeux liés à la diversité des genres, les aidera à comprendre les avantages d'une équipe mixte, et leur fournira des outils pratiques pour promouvoir une culture d'inclusion au sein de leur organisation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

INCLUSION

- Présentation ludique

LE CONTEXTE ET LES ENJEUX

- Évolution juridique et sociétale de l'égalité entre les hommes et les femmes
- Focus sur la charge mentale

🔗 ÉVALUER | Quiz

DU PLAFOND DE VERRE À LA CAGE DE VERRE

- Les croyances limitantes, le cadre de référence, les qualités dites "féminines" et "masculines"
- Charge mentale et organisation
- Syndrome de l'imposteur et audace

🔗 EXPÉRIMENTER | Flash cards

DES BIAIS DE PERCEPTION À LA COMPLÉMENTARITÉ

- Les différents modes de management
- Management, assertivité et Intelligence émotionnelle

MANAGER AU-DELÀ DE MES BIAIS

- Les différents modes de management
- Management, assertivité et Intelligence émotionnelle
- Communiquer avec mes valeurs et ma vision

🧠 COMPRENDRE | Echanges entre participants

Intelligence collective

Stimuler la collaboration et l'innovation à travers l'intelligence collective

2
jours

Objectifs

- Distinguer les temps collectifs et leur finalité.
- Développer une posture d'animateur et de facilitateur.
- Stimuler le travail collectif et la dynamique d'équipe.
- Favoriser l'engagement et la contribution individuelle.

Les plus

- Une formation animée par une consultante formatrice ayant la double expertise de facilitatrice en intelligence collective et de manager expérimentée
- Des approches théoriques et pratiques avec des activités ludiques en sous-groupes, des études de cas, exercices pratiques, mises en situation et partage d'expérience
- Une boîte à outils opérationnelle

Public et prérequis

Managers, responsables d'équipe, chefs de projet, souhaitant développer l'intelligence collective de leurs équipes

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 655 € HT

Réf : **TOIC**

Formacode : 32142

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

5 et 6 mars 2025

29 et 30 avril 2025

18 et 19 septembre 2025

Formation à distance :

19 et 20 juin 2025

11 et 12 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/TOIC

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

IDENTIFIER LES CONDITIONS D'UNE INTELLIGENCE COLLECTIVE FRUCTUEUSE

- La définition et la pluralité des formes d'intelligence collective
- Les conditions d'émergence de l'intelligence collective
- La grille des intelligences multiples et les profils rôles de la méthode Belbin pour faire de l'hétérogénéité une force
- Le cadre et les objectifs du recours à l'intelligence collective de l'équipe

🔗 **COMPRENDRE | Découverte de la grille et des rôles de la méthode Belbin**

CHOISIR SON RITUEL POUR FAIRE VIVRE L'INTELLIGENCE COLLECTIVE DE L'ÉQUIPE

- Les rituels et leurs finalités : collaboration, dynamique d'apprentissage et cohésion
- Les écueils à éviter

🔗 **ÉVALUER | Evaluation des rituels d'équipe actuels**

🔗 **APPLIQUER | Construction d'un programme de rituels à tester**

ADOPTER UNE POSTURE JUSTE DANS L'ANIMATION DE L'INTELLIGENCE COLLECTIVE

- Les compétences et rôles du facilitateur
- Le rôle du facilitateur en tant que manager : conditions de succès
- Fixation et incarnation du cadre
- Les outils de questionnement et reformulation du facilitateur
- La dynamique de groupe et la gestion des situations de résistances

🔗 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation de lancement d'atelier**

CHOISIR UNE MÉTHODE ADAPTÉE POUR RÉSOUDRE DES PROBLÈMES ENSEMBLE

- Expérimentation de méthodes d'intelligence collective : design-thinking, creativ solving problem, co-développement, chapeaux de bono...
- Les règles du co-design
- L'espace au service du processus

🔗 **EXPÉRIMENTER | Atelier : test des méthodes en format flash dans un world cafe**

🔗 **APPLIQUER | Choix d'une méthode et mise en situation de design d'un atelier sur mesure**

- S'appuyer sur l'intelligence collective pour développer l'engagement
 - L'intelligence collective au service d'une culture de l'entraide
 - L'intelligence collective comme levier de performance
 - L'intelligence collective pour conduire le changement et gérer les situations complexes

🔗 **EXPÉRIMENTER | Co-construction d'un plan d'actions pour développer l'intelligence collective de son équipe**

Conduite de réunion

Préparer, organiser et animer des réunions impactantes et productives en présentiel ou à distance

2
jours

Objectifs

- Concevoir un scénario d'animation pertinent à partir de l'objectif de la réunion défini.
- Mobiliser en amont les participants autour d'un objectif de réunion.
- Conduire la réunion à l'aide de techniques d'animation en présentiel et à distance.
- Gérer les imprévus, les situations et les comportements difficiles de participants.
- Engager les participants pendant la réunion dans les décisions et les actions.

Les plus

- 2 jours de mises en situation pour s'entraîner de manière intensive à la conduite de réunion.
- Des jeux de rôles tout au long de la formation, sur les différentes séquences (avant, pendant et après la réunion) avec la possibilité de s'entraîner sur des cas réels apportés par les participants
- La remise d'une check-list du matériel et de la logistique de l'animateur

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs amenés à animer des réunions ou séminaires, à prendre la parole en public et désirant développer leur capacité d'animation et de régulation des groupes

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 545 € HT

Réf : **REUN**

Formacode : 32002

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

3 et 4 mars 2025

25 et 26 septembre 2025

Formation à distance :

22 et 23 mai 2025

13 et 14 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/REUN

Formation intégrée à

CERTIFICAT 

S'approprier les clés du management p. 104

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

DÉFINIR, PRÉPARER ET ORGANISER UNE RÉUNION PRODUCTIVE

- Diagnostiquer les symptômes de « réunionites »
- Identifier les six composantes et les quatre points cardinaux d'une réunion

COMPRENDRE | Activités de brainstorming pour mettre en évidence les enjeux et caractéristiques de l'amont d'une réunion productive

- Distinguer les différents types de réunions et les objectifs associés
- Définir le résultat à atteindre pour le collectif : objectif et indicateurs de réussite
- Structurer l'ordre du jour, définir le timing et les priorités avec la méthode TOPP
- Identifier les participants et organiser les aspects matériels et logistiques, en présentiel ou à distance

APPLIQUER | Entraînement de préparation de réunion sur des cas concrets issus de la réalité des participants

ANIMER EFFICACEMENT UNE RÉUNION POUR ATTEINDRE L'OBJECTIF COMMUN

- Clarifier les rôles clés et fonctions de l'animateur
- S'appuyer sur les techniques de prise de parole et sur les principes de communication
- Proposer et fixer collectivement les règles du jeu : les rôles et les modalités
- Capter et maintenir l'attention de tous, à chaque étape, de l'ouverture à la conclusion
- Adapter les techniques d'animation et les activités participatives en fonction des objectifs

EXPÉRIMENTER | Mise en situation de séquences sur des cas concrets des participants et cas types

MOBILISER ET GÉRER LES DIFFÉRENTS PROFILS PARTICIPANTS

- Identifier les différents profils de participants et leurs comportements types
- Adopter les pratiques gagnantes en fonction des profils

EXPÉRIMENTER | Activité ludique pour associer les pratiques gagnantes aux profil participants

- Distinguer les types d'objections et réussir à les traiter
- Réguler les tensions, réaliser un recentrage ou un recadrage de réunion
- Gérer les situations difficiles avec assertivité : les perturbations, les débordements et les blocages

EXPÉRIMENTER | Mise en situation sur des situations "classiques" et sur des cas concrets des participants (option filmée)

INTÉGRER DES PRATIQUES AGILES ET INNOVANTES DANS SES ANIMATIONS

- Intégrer des solutions digitales dans les réunions participatives à distance ou hybrides
- Favoriser les formats courts : briefs et rituels agiles
- Concevoir une pré-communication engageante et des supports d'animation / de travail percutants
- Réaliser des ateliers de retour d'expérience, des séances de co-développement

APPLIQUER | Ateliers de mise en application des pratiques des différentes pratiques et techniques

SYNTHÉTISER, CONCLURE ET ENGAGER L'ACTION

- Identifier les trois phases de la conclusion
- Élaborer de façon participative un compte-rendu synthétique de la réunion
- Formaliser un RIDA, le relevé d'Information, de décision et d'action
- Construire un plan d'action participatif pour engager les acteurs
- Réaliser un 360 et planifier le suivi
- Conclure la réunion en valorisant, encourageant et en incitant les participants à l'action

EXPÉRIMENTER | Entraînement sur des cas concrets des participants et formalisation d'un plan d'action collectif

SE FOCALISER SUR L'ESSENTIEL ET FAIRE ÉVOLUER SES PRATIQUES

- Synthétiser les pratiques clés et prescrire des parades aux symptômes de « réunionite »
- Choisir les méthodes et l'outils à mettre en œuvre pour progresser dans la préparation et l'animation de ses réunions

ÉVALUER | Synthèse collective croisée et plan d'action personnel



Devenir manager

Réussir sa prise de fonction managériale

1
jour

Objectifs

- Intégrer les enjeux de la fonction managériale et de sa prise de fonction.
- Distinguer les rôles et responsabilités du manager avec ses parties prenantes.
- Définir son organisation selon le cycle des activités.
- Communiquer efficacement en tant que nouveau manager.

Les plus

- Une formation conçue pour donner aux nouveaux managers les outils et les connaissances nécessaires pour réussir leur prise de fonction, tout en les aidant à se familiariser avec leurs nouvelles responsabilités et à établir des relations productives avec leurs parties prenantes
- Une aide aux nouveaux et/ou futurs managers dans l'élaboration de stratégies spécifiques pour réussir leur intégration et leur prise de fonctions
- Des apprentissages renforcés par de nombreuses mises en pratique

Public et prérequis

Managers ou responsables d'équipe en prise de fonction ou en poste depuis peu, futurs managers
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

970€ HT

Réf : **RPFM**

Formacode : 32130

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

4 février 2025

11 septembre 2025

Formation à distance :

8 avril 2025

25 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/RPFM

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

CLARIFIER LES ENJEUX DE LA FONCTION MANAGÉRIALE ET DE SA PRISE DE FONCTION

- La clarification des enjeux de la fonction managériale
- L'identification des défis liés à la prise de fonction
- La définition des stratégies pour réussir sa prise de fonction

COMPRENDRE | Découverte des enjeux de la fonction

APPLIQUER | Étude de cas et retours d'expériences de prise de fonction

DISTINGUER LES RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU MANAGER AVEC SES PARTIES PRENANTES

- La définition des rôles et responsabilités du manager
- L'identification des parties prenantes internes et externes
- L'analyse des attentes des parties prenantes et des activités managériales

COMPRENDRE | Découverte des casquettes du manager : rôles et responsabilités

APPLIQUER | Exercices pratiques d'analyse des attentes des parties prenantes

EXPÉRIMENTER | Exploration des missions et activités managériales

S'ORGANISER POUR DÉBUTER EFFICACEMENT EN TANT QUE NOUVEAU MANAGER

- Le cycle des activités et l'organisation du manager opérationnel
- La priorisation des actions et des responsabilités

COMPRENDRE | Découverte du cycle des activités managériales

APPLIQUER | Exercices pratiques de priorisation des tâches

COMMUNIQUER EFFICACEMENT POUR MOBILISER SES COLLABORATEURS

- Les principes de la communication managériale pour faire passer ses messages : les registres de communication, les filtres et obstacles, le feedback, les signes de reconnaissance
- La prise en compte du cadre de référence de chacun et les écarts de perception : composantes et attitudes clés

COMPRENDRE | Découverte et illustrations des principes de la communication

EXPÉRIMENTER | Mises en situation de communication managériale

Management d'équipe

Orienter l'activité et développer l'engagement de son équipe et la performance collective

4
jours

Programme de votre formation

MODULE #1

Management d'équipe - Les fondamentaux

Orienter l'activité et mobiliser son équipe

2 jours - Réf. : MCOA

Adapter son management et sa communication pour mobiliser ses collaborateurs
Fixer des objectifs et construire des plans d'action
Mobiliser l'équipe au niveau individuel et collectif
S'organiser et gérer les priorités

MODULE #2

Management d'équipe - Perfectionnement

Développer l'engagement et la performance collective

2 jours - Réf. : TOPM

Décliner les orientations et donner du sens aux contributions collectives et individuelles
Renforcer la motivation de ses collaborateurs
Animer la performance de l'équipe en développant son leadership
Mobiliser autour des projets d'équipe

Objectifs

- Adapter son management et sa communication pour mobiliser ses collaborateurs.
- Fixer des objectifs pour construire des plans d'actions.
- Développer l'équipe au niveau individuel et collectif.
- Décliner les orientations stratégiques pour donner du sens aux contributions.
- Animer la performance de l'équipe en développant son leadership.

Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
2 660 € HT - 3 090 € HT

Réf : MOMCOA

Formacode : 32154 / 15013

Informations & inscription

tél. : 02 43 23 09 09

mail : formation@gereso.fr

Cette formation en intra

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Retrouvez les programmes détaillés de chaque module sur :

www.gereso.com/MOMCOA

Management d'équipe - Les fondamentaux

Orienter l'activité et mobiliser son équipe


2
jours

Objectifs

- Adapter son management et sa communication pour mobiliser ses collaborateurs.
- Fixer des objectifs pour construire des plans d'actions.
- Développer l'équipe au niveau individuel et collectif.
- Gérer efficacement son temps et celui de son équipe en définissant ses priorités.

Les plus

- Des outils pédagogiques variés combinant mises en situation et jeux de rôles pour une complète immersion
 - Des clés opérationnelles immédiatement applicables.
 - Des tests, des diagnostics, un journal de bord à compléter pas à pas lors du module.
 - L'accompagnement d'un consultant - formateur ayant tenu des responsabilités managériales.
 - Une formation orientée mise en pratique et conclue par un plan d'action individualisé
- + Inclus l'ouvrage : Les 6 constellations du management

OUVRAGE 

Public et prérequis

Dirigeants, cadres ou responsables d'équipes souhaitant renforcer leur identité managériale, améliorer leur style de management et leur rôle de développeur de compétences et d'autonomie

Prérequis : Il est nécessaire de posséder une première expérience du management ou d'avoir suivi la formation GERESO "Devenir manager"

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 545 € HT

Réf : MCOA

Formacode : 32130

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

10 et 11 mars 2025

5 et 6 juin 2025

4 et 5 décembre 2025

Formation à distance :

13 et 14 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/MCOA

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Management d'équipe p. 679

CERTIFICAT 

S'approprier les clés du management p. 104

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

ADAPTER SON MANAGEMENT ET SA COMMUNICATION POUR MOBILISER SES COLLABORATEURS

- Les principes de la communication d'équipe pour faire passer ses messages
- Les modes de management adaptés aux situations
- La matrice Vouloir / Savoir

 **COMPRENDRE** | Visionnage de vidéos et brainstorming croisé

 **EXPÉRIMENTER** | Autodiagnostic et mise en situation des modes de management

 **EXPÉRIMENTER** | Autodiagnostic et mise en situation des modes de management

FIXER DES OBJECTIFS ET CONSTRUIRE DES PLANS D'ACTION

- La trajectoire et la déclinaison d'objectifs clairs et motivants
- Le plan d'action suivi
- Le pilotage des efforts et des résultats dans une dynamique de progrès

 **APPLIQUER** | Cas pratiques de fixation d'objectifs

 **COMPRENDRE** | Apports méthodologiques sur les plans d'action et le brief agile

MOBILISER L'ÉQUIPE AU NIVEAU INDIVIDUEL ET COLLECTIF

- Les compétences clés nécessaires pour atteindre les objectifs
- Le brief agile pour dynamiser l'équipe et suivre l'activité
- L'accompagnement des collaborateurs dans leur progression

 **APPLIQUER** | Analyse des compétences requises par poste

 **APPLIQUER** | Exercices pratiques de brief agile

 **EXPÉRIMENTER** | Entretiens individuels

S'ORGANISER ET GÉRER LES PRIORITÉS

- La notion d'importance et d'urgence pour prioriser et traiter les différentes tâches
- Les voleurs de temps et l'amélioration de son mode de fonctionnement
- Les principes et les conditions de la délégation pour responsabiliser

 **COMPRENDRE** | Découverte de la matrice des priorités

 **APPLIQUER** | Autodiagnostic, étude de cas de délégation

 **APPLIQUER** | Exercices pratiques sur la gestion des priorités et l'organisation personnelle

Management d'équipe - Perfectionnement

Développer l'engagement et la performance collective

2
jours

Objectifs

- Décliner les orientations stratégiques pour donner du sens aux contributions.
- Renforcer la motivation de ses collaborateurs.
- Animer la performance de l'équipe en développant son leadership.
- Mobiliser autour des projets d'équipe.

Les plus

- Approche pratique avec des cas concrets et des exemples d'application
- Échanges de bonnes pratiques entre participants
- Apports pédagogiques et accès à des ressources en ligne

Public et prérequis

Dirigeants, cadres ou responsables d'équipes souhaitant développer leurs compétences managériales.

Prérequis : Il est nécessaire d'avoir acquis les fondamentaux du management ou d'avoir suivi la formation GERESO "Management d'équipe : les fondamentaux"

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 545 € HT

Réf : **TOPM**

Formacode : 32130

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

3 et 4 avril 2025

6 et 7 novembre 2025

Formation à distance :

2 et 3 juin 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/TOPM

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Management d'équipe p. 679

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

DÉCLINER LES ORIENTATIONS ET DONNER DU SENS AUX CONTRIBUTIONS COLLECTIVES ET INDIVIDUELLES

- L'alignement stratégique des objectifs de l'équipe
- La déclinaison en objectifs et en actions
- Les conditions favorisant l'appropriation des objectifs
- Le sens des actions de chacun pour renforcer l'engagement

 **COMPRENDRE** | Partage et analyse des orientations stratégiques

 **APPLIQUER** | Études de cas sur le plan de route et les objectifs

 **COMPRENDRE** | Discussions en groupe sur l'engagement et la motivation

RENFORCER LA MOTIVATION DE SES COLLABORATEURS

- La notion de bien-être et de plaisir au travail
- Les facteurs de motivation et de démotivation
- Les actions pour renforcer la motivation et l'autonomie

 **APPLIQUER** | Ateliers d'identification des leviers de motivation

 **APPLIQUER** | Études de cas et jeux de rôle sur le renforcement de la motivation

 **EXPÉRIMENTER** | Analyse de la motivation en fonction des stades de l'autonomie

ANIMER LA PERFORMANCE DE L'ÉQUIPE EN DÉVELOPPANT SON LEADERSHIP

- Les indicateurs de performance pertinents
- L'animation et le suivi de la performance
- Le leadership pour animer des réunions d'équipe efficaces et motivantes

 **APPLIQUER** | Création et analyse de tableaux de bord

 **EXPÉRIMENTER** | Préparation et animation de réunion

 **EXPÉRIMENTER** | Mise en situation pour développer le leadership inspirant et mobilisateur

MOBILISER AUTOUR DES PROJETS D'ÉQUIPE

- L'analyse de la situation et la définition des chantiers de l'équipe
- Les projets d'amélioration continue et les projets de changement
- La mobilisation du collectif avec les techniques et les outils d'animation
- Les principes d'écoute active, de dialogue constructif et d'assertivité

 **APPLIQUER** | Elaboration de modèles de préparation et de structuration des entretiens

 **COMPRENDRE** | Découvertes des principes du management visuel, des techniques et outils d'animation

 **EXPÉRIMENTER** | Etudes de cas sur la définition et la mise en oeuvre de projets d'équipe

Management à distance et en présentiel

S'approprier les clés du management hybride

2
jours

Objectifs

- Répondre aux enjeux des modes de travail hybrides.
- Concilier les pratiques de management en présentiel et à distance.
- Animer son équipe au-delà du lieu de travail.
- Renforcer l'esprit d'équipe grâce à un management hybride efficace.

Les plus

- Des clés opérationnelles immédiatement applicables : concepts, trucs et astuces pour un management hybride efficace et motivant
- Une formation orientée mise en pratique et conclue par un plan d'action individualisé
- Des outils pédagogiques variés combinant mises en situation et jeux de rôles pour une complète immersion

Public et prérequis

Manager exerçant une responsabilité hiérarchique, fonctionnelle ou de projet dans un contexte d'organisation hybride

Prérequis : Il est nécessaire d'avoir acquis les fondamentaux du management ou d'avoir suivi la formation GERESO "Management d'équipe : les fondamentaux"

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 595 € HT

Réf : **MAHY**

Formacode : 32103

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

23 et 24 juin 2025

11 et 12 décembre 2025

Formation à distance :

20 et 21 octobre 2025

À Paris et à distance :

3 et 4 mars 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/MAHY

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

CLARIFIER LES ENJEUX DU TRAVAIL À DISTANCE ET DU MANAGEMENT HYBRIDE

- Définir les types de distance et les modalités de travail
- Clarifier les enjeux du mode hybride pour l'organisation et les collaborateurs

🔍 COMPRENDRE | Brainstorming, illustrations et débriefing

- Identifier les défis pour le management entre présentiel et distanciel
- Distinguer les 4 types de difficultés pour les collaborateurs et pour le manager

🔧 APPLIQUER | Ateliers de réflexion en sous-groupes et débriefing collectif

- Renforcer l'esprit d'équipe malgré la distance

🔍 COMPRENDRE | Discussion et partage de bonnes pratiques pour maintenir la cohésion

INTÉGRER LES PRINCIPES ET LES SOLUTIONS DU MANAGEMENT À DISTANCE

- Associer les 4 familles de solutions aux rôles et activités du manager

🔍 COMPRENDRE | Explorer les familles de solutions autour des casquettes du manager

- Fixer et clarifier les règles du jeu

🔍 EXPÉRIMENTER | Ateliers règles d'or d'équipe et "Qui fait Quoi"

- Développer la dynamique d'équipe

🔧 APPLIQUER | Mises en situation d'animation de brief et de réunion d'équipes périodiques hybrides

- Adapter le management de proximité

🔧 APPLIQUER | Mises en situation de conduite d'entretien individuel à distance

- Déployer un système collaboratif en clarifiant les outils et les usages

🔍 EXPÉRIMENTER | Création d'un système de collaboration et d'entraide avec son équipe

S'APPUYER SUR LES SOLUTIONS DIGITALES POUR ANIMER SON ÉQUIPE

- Choisir les outils digitaux en fonction des besoins et des objectifs
- Rendre les activités hybrides ludiques et participatives
- Impliquer les collaborateurs à distance et mobiliser ceux en présentiel

🔍 EXPÉRIMENTER | Choix et mise en pratique des solutions digitales par objectif

- Créer des moments de convivialité virtuelle/présentielle

🔍 EXPÉRIMENTER | Ateliers en sous-groupes sur les formes d'apprentissage et les moyens adaptés

DÉVELOPPER LES FORMES D'APPRENTISSAGE HYBRIDES

- Distinguer les différentes modalités : formation, tutorat, mentorat
- Proposer aux collaborateurs des formes d'apprentissages adaptés
- Favoriser l'apprentissage collaboratif pour renforcer les liens

🔍 EXPÉRIMENTER | Ateliers en sous-groupes sur les formes d'apprentissage et les moyens adaptés

METTRE EN PLACE UN MANAGEMENT HYBRIDE DURABLE

- Organiser son plan de management collectif hybride
- Organiser son plan de management individuel hybride

🔧 APPLIQUER | Organisation des actions managériales sur son cycle d'animation

- Créer un cadre pour le feedback continu

🔍 EXPÉRIMENTER | Mise en place de sessions régulières de feedback et de reconnaissance pour maintenir l'engagement et la cohésion

Manager à distance des télétravailleurs

Comment manager efficacement des collaborateurs en télétravail ?



Durée indicative

1
jour

Objectifs

- Analyser les enjeux du management à distance.
- Renforcer l'efficacité de son équipe.
- Garder la cohésion du groupe.
- Piloter le travail de chacun.
- Atteindre les objectifs du service malgré la distance.

Les plus

- Les nombreux retours d'expériences et conseils personnalisés du consultant
- L'alternance entre apports théoriques, opérationnels et temps de dialogue permanent de faciliter l'expression des doutes et des espoirs
- Une formation sur-mesure, adaptée à chaque contexte professionnel

Profil des participants

Toute personne amenée à manager à distance une équipe de salariés, en télétravail à domicile, en télétravail dans un site déconcentré, ou sur un site distant

Modalités pratiques

Réf : YELM

Formacode : 33096

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Manager des télétravailleurs, c'est un exercice très particulier pour un chef de projet, un cadre ou un dirigeant. L'enjeu majeur consiste en effet à "recréer de la proximité" avec son équipe de télétravailleurs, et réussir à fixer des objectifs, impliquer, fidéliser, recadrer, piloter, coordonner... malgré la distance ! En participant à cette formation intra, vous découvrirez toutes les bonnes pratiques de management à distance. Vous connaîtrez les astuces qui permettent d'optimiser sa communication, préserver son leadership et entretenir la confiance de ses collaborateurs, sans être présent physiquement auprès d'eux. Vous saurez aussi comment faire face aux pièges de la communication et de la supervision à distance, pour optimiser l'efficacité de vos équipes de télétravailleurs

PRÉSENTATION, CONTEXTE ET CADRE JURIDIQUE DU TÉLÉTRAVAIL

- Définition et cadre juridique du télétravail
- Technologies et évolutions sociologiques
- Principes : double volontariat, réversibilité...

LES ENJEUX DU MANAGEMENT À DISTANCE

- Une compétence devenue indispensable pour un manager
- Des qualités nouvelles de management à développer

DIFFÉRENCES ENTRE MANAGEMENT À DISTANCE / MANAGEMENT CLASSIQUE

- L'utilisation systématiquement de médias pour communiquer
- Cultiver la confiance
- Renforcer les messages positifs
- Transférer des informations informelles
- Contrôler sans froisser
- Mesurer pour évaluer
- Gérer par objectifs en permanence

LES BONNES PRATIQUES DU MANAGER

 **COMPRENDRE | Brainstorming : "ce qu'il faut faire/ne pas faire" dans sa pratique du management à distance**

LA PLACE DU TÉLÉTRAVAILLEUR DANS L'ÉQUIPE

- Composition de l'équipe : télétravailleurs, salariés travaillant sur site, manager
- Interactions du télétravailleur : avec l'entreprise, avec les tiers
- Comment assurer une coordination optimale ?

 **COMPRENDRE | Échanges de pratiques et conseils personnalisés du consultant**

LE SUIVI ET L'ÉVALUATION DU TÉLÉTRAVAILLEUR

- Enjeux du suivi du télétravailleur dans son travail à distance : qualité de la prestation, respect des procédures de l'entreprise, volume de travail suffisant
- La formation des télétravailleurs
- Nécessité de formaliser les procédures et les méthodes
- Évaluation des télétravailleurs : respect de l'égalité des droits télétravailleurs / autres salariés, évaluation qualitative et quantitative, l'importance des messages positifs dans la communication par écrit...

 **EXPÉRIMENTER | Mises en situations sur des cas concrets de suivi de télétravailleurs (information, évaluation, motivation...)**

Management transversal

Mobiliser une équipe sans lien hiérarchique

2
jours

Objectifs

- Identifier les conditions d'un management transversal efficace.
- Animer une équipe matricielle.
- Mobiliser les parties prenantes en transversal.
- Gagner en influence pour faciliter les coopérations.

Les plus

- Une pédagogie active et participative basée sur le quotidien des participants
- Des conseils personnalisés adaptés à la situation de chaque manager
- Un consultant ayant une solide expérience et une réelle expertise managériale

Public et prérequis

Managers fonctionnels, chefs de projet, collaborateurs dans le cadre d'une mission transversale de type projet, pilotage de process, tout responsable qui, au titre de sa fonction, manage des collaborateurs dans une relation non hiérarchique

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 545 € HT

Réf : **TRAN**

Formacode : 32145

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

3 et 4 mars 2025

13 et 14 octobre 2025

Formation à distance :

26 et 27 mai 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/TRAN

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

CLARIFIER LE MANAGEMENT TRANSVERSAL

- Les finalités du management transversal et le rôle du manager transverse
- 🔗 **COMPRENDRE | Atelier de réflexion et débriefing collectif**
- Les quatre formes de management transversal, leurs spécificités et les différents modes
- 🔗 **APPLIQUER | Exercice de découverte en sous-groupe, illustrations et débriefing collectif**
- Les difficultés du management sans lien hiérarchique et les huit conditions de réussite
- 🔗 **COMPRENDRE | Partages d'expériences et apports méthodologiques**

ANIMER LES RELATIONS TRANSVERSALES

- L'analyse de son écosystème et de ses relations transverses
- 🔗 **EXPÉRIMENTER | Exercice de réseautographie**
- La vision processus des relations transverses
- 🔗 **APPLIQUER | Mise en pratique et débriefing collectif**
- La préparation et la conduite d'ateliers transverses
- 🔗 **EXPÉRIMENTER | Cas pratiques de préparation et mises en situation**

MOBILISER LES PARTIES PRENANTES EN TRANSVERSE

- Les typologies des parties prenantes et leurs attentes
- 🔗 **EXPÉRIMENTER | Tableaux croisés en sous-groupe**
- La cartographie des parties prenantes
- 🔗 **APPLIQUER | Exercice de mise en application et plans d'action**
- Le plan d'action pour mobiliser
- 🔗 **EXPÉRIMENTER | Étude de cas réels**

S'AFFIRMER ET DÉVELOPPER SON LEADERSHIP

- Les styles de leadership : définition, composantes et pratiques clés
- 🔗 **DÉCOUVRIR | Les exemples de leader, les styles et composantes : autodiagnostic**
- Les principes et techniques pour développer son assertivité
- 🔗 **ÉVALUER | Auto-évaluation et cas pratiques**
- La gestion des émotions face aux parties prenantes
- 🔗 **EXPÉRIMENTER | Vidéo et illustrations de cas pratiques en binôme, débriefing collectif**

Travailler avec des équipes multiculturelles

Identifier les synergies et adapter son management



Durée indicative

2
jours

Objectifs

- Cartographier les différents modes de communication et les particularités culturelles dans son équipe.
- Adapter sa communication en fonction de l'environnement culturel de son interlocuteur.
- Optimiser la gestion d'une équipe multiculturelle.
- Développer ses compétences culturelles.

Les plus

- En amont de la formation, un questionnaire culturel en ligne pour identifier son propre profil culturel et celui de son équipe
- Une formation opérationnelle qui s'appuie sur de nombreux debriefing d'expériences, des mises en situation et des jeux de rôles
- Une illustration concrète des situations culturelles rencontrées, à partir de vidéos, DVD, quiz sélectionnés en fonction de l'environnement culturel des participants

Profil des participants

Managers ou collaborateurs travaillant dans un environnement international et/ou en relation avec des collaborateurs en France issus d'autres cultures que la leur.

Modalités pratiques

Réf : YULT

Formacode : 32120 / 15006

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

La diversité culturelle au sein d'une équipe de travail est une chance ! Mais entre incompréhensions, stéréotypes, tensions et désaccords, les pièges des relations interculturelles sont nombreux. Apprenez à les déjouer et à optimiser vos relations avec vos collaborateurs internationaux grâce à cette formation intra spécifique. Vous y découvrirez comment prévenir les conflits et provoquer les synergies à partir d'une cartographie culturelle de votre équipe. Vous connaîtrez les techniques qui fonctionnent pour motiver, impliquer et optimiser la gestion d'une équipe multiculturelle. Au final, cette formation vous permettra de transformer les différences culturelles en véritables ressources

ANALYSER L'INFLUENCE DE L'ENVIRONNEMENT CULTUREL DANS LE CONTEXTE PROFESSIONNEL

- Systèmes de valeurs et différentes strates de la culture
- Prendre conscience des stéréotypes
- Accueillir la diversité

 **COMPRENDRE | Partage d'expériences multiculturelles**

CARTOGRAPHIER LES DIFFÉRENCES CULTURELLES DANS UNE ÉQUIPE

- Perception du temps et de l'espace
- Organisation des relations sociales : notions d'individu et de groupe
- Niveau d'importance accordé à la tâche ou à la relation
- Perception du risque et ses conséquences

 **ÉVALUER | Quiz sur les émirats arabes unis**

 **COMPRENDRE | Vidéo sur les relations avec les indiens**

IDENTIFIER LES DIFFÉRENTS MODES DE COMMUNICATION

- Communication non verbale : ce qui se joue à travers le monde
- Pratiquer les différents modes de communication
- Développer l'écoute active
- Les clés de la communication à distance

 **EXPÉRIMENTER | Jeu de rôles sur les modes de communication**

 **COMPRENDRE | Vidéo sur le « non » chinois**

 **COMPRENDRE | Le mode de communication écrite britannique : décryptage d'un email**

DÉCRYPTER SON PROFIL CULTUREL ET CELUI DE L'ÉQUIPE

- Analyser son profil culturel : mode de fonctionnement et préférences culturelles
- Identifier le profil de l'équipe
- Travailler la bonne attitude

 **APPLIQUER | Travail de groupe : identifier les attitudes positives (vidéo)**

OPTIMISER LA MOTIVATION, L'IMPLICATION ET LA CONFIANCE

- Repérer les risques d'incompréhension et les points de synergies
- Gérer tensions et désaccords à partir de la cartographie culturelle de l'équipe

 **APPLIQUER | Étude de cas sur la gestion du conflit : cas Asie / Europe du Sud**

 **COMPRENDRE | Vidéo : gestion du conflit UK / Amérique du Sud**

RENFORCER L'EFFICACITÉ DE SON ÉQUIPE MULTICULTURELLE

- Évaluer son rapport à la hiérarchie
- Mieux gérer le temps et la communication
- S'entendre sur des pratiques de travail communes

 **ÉVALUER | Quiz de connaissances multiculturelles**

 **APPLIQUER | Étude de cas sur les modes de management : Suède, US, Japon**

DÉVELOPPER DES COMPÉTENCES MULTICULTURELLES

- Identifier les compétences déjà mobilisées
- Analyser les compétences faciles à déployer

 **ÉVALUER | Réflexion individuelle et debriefing en groupe**

 **ÉVALUER | Réaliser un plan d'action personnalisé**

Management intergénérationnel

Comment faire vivre et travailler ensemble efficacement des générations différentes ?

2
jours

Objectifs

- Intégrer les caractéristiques clefs et les modes de fonctionnement des différentes générations.
- Déjouer les pièges liés aux stéréotypes et défier ses propres biais.
- Révéler les complémentarités et opportunités de collaboration entre les générations.
- Gérer efficacement les conflits intergénérationnels.

Les plus

- La formation permet de faire de l'intergénérationnel une opportunité et un levier de performance au sein de l'entreprise en s'appuyant justement sur les différentes perceptions du travail par le prisme des générations présentes sur le marché du travail
- Approche ludique et pragmatique visant à casser les clichés/préjugés et à donner des outils et des clés de compréhension pour adapter sa posture.

Public et prérequis

Tout manager qui exerce sa fonction dans une relation hiérarchique ou transversale avec des collaborateurs issus de générations différentes. Toute personne souhaitant en savoir plus sur le phénomène intergénérationnel.

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 595 € HT

Réf : **GENE**

Formcode : 32106

Prochaines sessions

Formation à distance :

31 mars 2025 et 1^{er} avril 2025

2 et 3 juin 2025

20 et 21 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/GENE

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

IDENTIFIER LES DIFFÉRENTES GÉNÉRATIONS

- Définir la notion de management intergénérationnel
- Clarifier les quatre générations depuis l'après-guerre
- L'importance des valeurs dans le phénomène générationnel
- Éviter la stigmatisation et les stéréotypes, faire en sorte que l'âge ne soit en aucun cas un facteur discriminatoire

🔗 ÉVALUER | Atelier de photolangage autour des représentations générationnelles

S'APPROPRIER LES CARACTÉRISTIQUES DE CHAQUE GÉNÉRATION

- Les caractéristiques liées à la personnalité, aux comportements
- Les caractéristiques liées au management
- Faire de l'intergénérationnel une opportunité et non une difficulté

🔗 APPLIQUER | Atelier pratique de repérage des caractéristiques générationnelles et réaliser une cartographie générationnelle de sa structure

INTÉGRER QUI JE SUIS AU PLAN GÉNÉRATIONNEL

- Réaliser un diagnostic de ses comportements
- Prendre conscience de son système de communication en regard de son entourage
- Capitaliser sur les différences et ce qui les relie

🔗 ÉVALUER | Atelier pour identifier son mode de fonctionnement, ses croyances, ses valeurs

MANAGER DANS UN ENVIRONNEMENT MULTIGÉNÉRATIONNEL

- Comment annoncer un changement à une équipe multi générationnelle ?
- Comment déléguer une mission à un collaborateur ?
- Comment motiver un collaborateur expérimenté à se remettre en cause ?
- Comment évaluer un collaborateur qui considère comme secondaire certains points clefs de sa fonction ?
- Comment transmettre un message difficile ?
- Comment recentrer pour remotiver ?
- Comment gérer un conflit ?

🔗 EXPÉRIMENTER | Mise en situation sur des cas concrets et des cas réels apportés par les participants, débriefings personnalisés et plan d'actions à mettre en oeuvre

Le manager tactique, gagnant et champion

Aligner et mobiliser son équipe vers l'atteinte des objectifs

e e e e

3
jours

Programme de votre formation

MODULE #1

Le manager tactique

Aligner son équipe en conciliant singularité et complémentarité

1 jour - Réf. : MSBT

Identifier le programme de la journée et se connecter au groupe
Mobiliser autour des règles du jeu co-construites et approuvées par tous
Aligner l'équipe sur une ambition et une vision partagées
Prioriser les objectifs pour répondre aux attentes des parties prenantes
Piloter le développement des compétences individuelles et collectives
Gérer la complémentarité au sein de son équipe avec objectivité

MODULE #2

Le manager gagnant

Mobiliser pour vivre ensemble les succès... et les revers !

1 jour - Réf. : MSBG

Fixer des buts pour marquer des points
Mobiliser l'équipe sur des temps collectifs agiles
Adapter sa communication aux différents types et objectifs de speeches
Gérer les temps faibles pour préparer les victoires de demain

MODULE #3

Le manager champion

De la routine de performance à l'atteinte des objectifs

1 jour - Réf. : MSBC

Maximiser la contribution individuelle à la performance collective
Agir sur les leviers de la motivation en s'adaptant aux individualités
Élaborer et suivre les plans d'accompagnement personnalisés
Optimiser sa communication pour accompagner en continu

Objectifs

- Favoriser la cohésion et l'efficacité collective.
- Gérer les succès et les revers.
- Faciliter l'adaptation au changement.
- Développer la performance individuelle de chaque membre de son équipe pour maximiser le potentiel collectif.
- Atteindre ensemble les objectifs fixés en combinant harmonieusement les contributions individuelles.

Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
2 540 € HT - 2 850 € HT

Réf : MOMSBT

Formacode : 32139

Informations & inscription

tél. : 02 43 23 09 09

mail : formation@gereso.fr

Cette formation en intra

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Retrouvez les programmes détaillés de chaque module sur :

www.gereso.com/MOMSBT

Le manager tactique

Aligner son équipe en conciliant singularité et complémentarité

1
jour

Objectifs

- Concilier la singularité et la complémentarité des collaborateurs au sein de son équipe.
- Favoriser la cohésion et l'efficacité collective.

Les plus

- L'intervenant dispose d'une double expertise particulièrement ad hoc au regard des sujets abordés : votre formateur est à la fois un champion sportif de haut niveau et un consultant-coach certifié intervenant en entreprise auprès de dirigeants et de managers
- Des approches théoriques et pratiques, au travers d'analogies avec le sport, des activités ludiques en sous-groupes, des études de cas, des exercices pratiques, des mises en situation et des partages d'expérience

Public et prérequis

Dirigeants, cadres ou responsables d'équipes souhaitant renforcer leur identité managériale, améliorer leur style de management et leur rôle de développeur de compétences et d'autonomie

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

950 € HT

Réf : **MSBT**

Formacode : 32130

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
20 mars 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/MSBT

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Le manager tactique, gagnant et champion p. 687

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

IDENTIFIER LE PROGRAMME DE LA JOURNÉE ET SE CONNECTER AU GROUPE

- Programme, règles du jeu
- Présentation et attentes
- Inclusion

🔍 EXPÉRIMENTER | Ice breaker d'inclusion :

- trouver un maximum de points communs
- partager une anecdote sportive

MOBILISER AUTOUR DES RÈGLES DU JEU CO-CONSTRUITES ET APPROUVÉES PAR TOUS

- Règles / obligations externes
- Cadre de jeu, règles internes à l'équipe consenties
- L'art du cadre et de la souplesse

📋 APPLIQUER | Starfish SSCC

ALIGNER L'ÉQUIPE SUR UNE AMBITION ET UNE VISION PARTAGÉES

- Clarifier la notion de vision : éléments constitutifs
- Identifier les parties prenantes : attentes et enjeux
- Réaliser un état des lieux 360 en collectif

🔍 EXPÉRIMENTER | Cartographie des parties prenantes en sous-groupe, analogie club, médias, actionnaires, supporters, équipes, staff...

PRIORISER LES OBJECTIFS POUR RÉPONDRE AUX ATTENTES DES PARTIES PRENANTES

- Cibler les engagements tactiques
- Définir les objectifs associés
- Evaluer les activités et les compétences clés de l'équipe

📋 COMPRENDRE | Analogie basket : taille, vitesse / pivot, attaquant, banc...

🔍 EXPÉRIMENTER | Le terrain des activités et des compétences : atouts et faiblesses

PILOTER LE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES

- Cibler le Sweet Spot de ses joueurs
- Distinguer les types de savoirs des compétences : soft et hard skills, de l'expertise métier aux compétences transversales
- Prioriser le développement des compétences clés pour répondre aux engagements

🔍 EXPÉRIMENTER | Matrice des compétences des joueurs : photo du niveau des compétences attendues

GÉRER LA COMPLÉMENTARITÉ AU SEIN DE SON ÉQUIPE AVEC OBJECTIVITÉ

- Mener une analyse différenciée et objective : faits et perceptions
- Identifier les pratiques gagnantes dans la mécanique croyance / résultats
- S'appuyer sur la complémentarité et les leviers de la coopération

📋 COMPRENDRE | Principe de cadre de référence

🔍 EXPÉRIMENTER | Mécanique croyance / résultats et socle de la coopération

- Synthèse des bonnes pratiques et passage à l'action
 - Réactivation de fin de journée

📋 ÉVALUER | Quiz de synthèse sur tous les éléments vus au cours de la journée

Le manager gagnant

Mobiliser pour vivre ensemble les succès... et les revers !

1
jour

Objectifs

- Fixer des buts pour mobiliser l'équipe vers l'atteinte des résultats.
- Gérer les temps faibles pour préparer les succès futurs.
- Adapter sa communication aux enjeux des différents temps collectifs.

Les plus

- L'intervenant dispose d'une double expertise particulièrement ad hoc au regard des sujets abordés : votre formateur est à la fois un champion sportif de haut niveau et un consultant-coach certifié intervenant en entreprise auprès de dirigeants et de managers
- Des approches théoriques et pratiques, au travers d'analogies avec le sport, des activités ludiques en sous-groupes, des études de cas, des exercices pratiques, des mises en situation et des partages d'expérience

Public et prérequis

Dirigeants, cadres ou responsables d'équipes souhaitant renforcer leur identité managériale, améliorer leur style de management et leur rôle de développeur de compétences et d'autonomie

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

950 € HT

Réf : **MSBG**

Formacode : 32139

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
20 mars 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/MSBG

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Le manager tactique, gagnant et champion p. 687

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 · mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 · mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

FIXER DES BUTS POUR MARQUER DES POINTS

- La fixation, l'accompagnement et l'évaluation des objectifs
- La notion d'effort et de résultat
- Les indicateurs clés, les tableaux de bord et les plans de progrès

 **COMPRENDRE** | Objectifs, indicateurs clés, tableaux de bord

 **ÉVALUER** | Atelier de définition d'objectifs.

MOBILISER L'ÉQUIPE SUR DES TEMPS COLLECTIFS AGILES

- Les différents types de temps collectifs : les réunions et le brief
- Les pratiques gagnantes pour mobiliser en continue
- La planification et le suivi des actions

 **ANALYSER** | Études de cas et préparation de réunion à fort enjeux pour l'équipe

 **EXPÉRIMENTER** | Mise en situation de conduite de réunions / briefs

ADAPTER SA COMMUNICATION AUX DIFFÉRENTS TYPES ET OBJECTIFS DE SPEECHS

- Le triangle d'or de la communication et les principes clés
- Les 3 styles de communication managériale adaptés aux contextes
- La structuration des discours pour les temps clés de l'équipe.

 **APPLIQUER** | Préparation et mise en situation de discours : pep-talk et debrief

 **EXPÉRIMENTER** | Exercices pratiques d'adaptation du style de communication aux enjeux et situations

GÉRER LES TEMPS FAIBLES POUR PRÉPARER LES VICTOIRES DE DEMAIN

- L'acceptation des temps faibles et la recherche d'opportunités
- La valorisation des initiatives et des "quick wins"
- L'adaptation au changement et l'importance de l'expérimentation

 **ÉVALUER** | Retours d'expérience : célébration des réussites et analyse des difficultés.

 **EXPÉRIMENTER** | Mises en situation de feedback et de reconnaissance.

 **DÉCOUVRIR** | Principes de cross-working, test and learn, fail fast



Le manager champion

De la routine de performance à l'atteinte des objectifs

1
jour

Objectifs

- Maximiser la contribution individuelle à la performance collective.
- Agir sur les leviers de la motivation en s'adaptant aux individualités.
- Suivre les plans d'accompagnement personnalisés.

Les plus

- L'intervenant dispose d'une double expertise parfaitement adaptée aux sujets abordés : votre formateur est à la fois un champion sportif de haut niveau et un consultant-coach certifié intervenant en entreprise auprès de dirigeants et de managers
- Des approches théoriques et pratiques, au travers d'analogies avec le sport, des activités ludiques en sous-groupes, des études de cas, des exercices pratiques, des mises en situation et des partages d'expérience

Public et prérequis

Dirigeants, cadres ou responsables d'équipes souhaitant renforcer leur identité managériale, améliorer leur style de management et leur rôle de développeur de compétences et d'autonomie

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

950 € HT

Réf : **MSBC**

Formacode : 32130

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

20 mars 2025

Au siège du MSB au Mans

13 mars 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/MSBC

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Le manager tactique, gagnant et champion p. 687

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

MAXIMISER LA CONTRIBUTION INDIVIDUELLE À LA PERFORMANCE COLLECTIVE

- La finalité commune : les objectifs collectifs et individuels
- Le triptyque de la performance : efficacité, qualité perçue et efficience
- L'expertise et l'interdépendance des champions au sein du collectif

 **APPLICATION | Définition des objectifs collectifs et individuels.**

 **DÉCOUVERTE | Ateliers efficacité, qualité perçue et efficience**

 **ÉVALUER | Illustrations d'expertises individuelles pour des succès collectifs.**

AGIR SUR LES LEVIERS DE LA MOTIVATION EN S'ADAPTANT AUX INDIVIDUALITÉS

- Les besoins individuels et les facteurs de motivation
- Les leviers pour agir sur la motivation individuelle

 **DÉCOUVERTE | Les facteurs de motivation et de démotivation**

 **APPLIQUER | Mises en situation motivation des individualités**

ÉLABORER ET SUIVRE LES PLANS D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉS

- L'adaptation des objectifs individuels clairs et motivants
- Les jalons intermédiaires et le calibrage des actions
- Le rôle de l'entraîneur dans le plan d'accompagnement individualisé

 **APPLIQUER | Jeu de rôle de formulation d'objectifs**

 **CONCEVOIR | Elaboration d'un plan d'action individualisé**

OPTIMISER SA COMMUNICATION POUR ACCOMPAGNER EN CONTINU

- Les enjeux de la communication en face et face
- Les rituels de suivi individuel et les modalités
- L'approche du coach et les techniques de communication

 **EXPÉRIMENTER | Simulations d'entretiens en face à face pour rebooster**

 **APPLIQUER | Passes de feed-back et de reconnaissance**

Intelligence Artificielle et Management

Exploiter les opportunités liées à l'utilisation de l'IA pour faire évoluer son management

2
jours

Objectifs

- Relever les défis liés à l'IA pour une utilisation efficace de ses outils.
- Exploiter les opportunités de l'IA dans ses pratiques managériales.
- Gagner en efficacité en intégrant l'IA au quotidien.
- Accompagner son équipe dans l'utilisation de l'IA.

Les plus

- Des outils pédagogiques variés combinant mises en situation et jeux de rôles pour une complète immersion
- Des clés opérationnelles immédiatement applicables
- Des tests, des diagnostics, un journal de bord à compléter pas à pas lors du module
- L'accompagnement d'un consultant - formateur disposant d'une double expertise en IA et management sur le terrain

Public et prérequis

Dirigeants, cadres ou responsables d'équipes souhaitant utiliser l'IA pour optimiser leur management et accompagner leur équipe dans cette transition technologique

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 620 € HT

Réf : **IAMA**

Formacode : 31028

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

30 et 31 janvier 2025

15 et 16 septembre 2025

Formation à distance :

22 et 23 mai 2025

4 et 5 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/IAMA

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Le contenu de la formation est actualisé pour intégrer les dernières évolutions des différents outils et applications

CLARIFIER LES DÉFIS ET OPPORTUNITÉS LIÉS À L'IA POUR LES MANAGERS

- L'introduction à l'Intelligence Artificielle, ses origines, son évolution et les enjeux associés
- Le fonctionnement de base d'une IA et son intégration dans les outils quotidiens
- Les différents usages : ChatGPT, Copilot, Bing et les moteurs de recherche IA
- L'utilisation de ChatGPT couplé aux outils Office

 **COMPRENDRE** | Activité de découverte de l'IA et ses enjeux

 **APPLIQUER** | Études de cas pratiques et démonstrations d'utilisation de ChatGPT

 **EXPÉRIMENTER** | Ateliers pratiques sur l'intégration de l'IA dans les outils quotidiens

DÉVELOPPER SES CONNAISSANCES DES OUTILS ET DES USAGES DE L'IA

- Les avantages de l'IA pour le management
- L'optimisation de la productivité et de l'efficacité grâce à l'IA
- Le développement de compétences régulières avec l'IA
- L'intégration de l'IA dans la gestion quotidienne : comptes-rendus, analyse de données, production de contenus

 **COMPRENDRE** | Réflexions autour d'exemples concrets d'utilisation de l'IA dans des contextes managériaux

 **APPLIQUER** | Études de cas et démonstrations

 **EXPÉRIMENTER** | Ateliers pratiques pour explorer des cas d'utilisation pertinents

GAGNER EN EFFICACITÉ ET PROGRESSER EN INTÉGRANT L'IA AU QUOTIDIEN

- L'évolution du management grâce à l'idéation par l'IA
- L'utilisation de l'IA pour le brainstorming et la génération d'idées
- La préparation aux entretiens avec des outils d'IA, du profil au rôle
- Les pratiques avancées et outils spécifiques : analyse prédictive, gestion des risques, optimisation des processus

 **APPLIQUER** | Applications pratiques sur les fonctionnalités avancées des outils d'IA

 **APPLIQUER** | Exercices pratiques de brainstorming et de génération d'idées avec l'IA

 **EXPÉRIMENTER** | Simulations de préparation d'entretiens de recrutement et individuels avec l'IA

ACCOMPAGNER SON ÉQUIPE DANS L'UTILISATION DE L'IA

- Enjeux éthiques et réglementaires de l'IA générative
- La sensibilisation au droit d'auteur face à l'IA générative
- Les bonnes pratiques de l'IA en entreprise
- Les freins et les obstacles au changement
- Les approches d'accompagnement des équipes au changement

 **COMPRENDRE** | Discussions sur les enjeux éthiques et réglementaires de l'IA

 **COMPRENDRE** | Partage de success stories et retours d'expérience

 **EXPÉRIMENTER** | Ateliers sur les techniques d'accompagnement au changement

Manager la créativité et l'innovation

Sortir des normes managériales pour développer la créativité et une culture de l'innovation participative

2
jours

Objectifs

- Clarifier les enjeux de la créativité dans le management d'équipe.
- Composer avec les freins et les leviers de la créativité individuelle et collective.
- Adopter des méthodes pour animer la créativité de son équipe.
- Incarner un management créatif pour diffuser une culture de l'innovation.

Les plus

- Une formation animée par une formatrice avec une double expertise : consultante facilitatrice en innovation et manager expérimentée
- Des approches théoriques et pratiques, avec des activités ludiques en sous-groupes, des études de cas, des exercices pratiques, des mises en situation et des partages d'expérience

Public et prérequis

Managers, responsables d'équipes, chefs de projet souhaitant développer la créativité de leurs équipes
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 620 € HT

Réf : **CREA**

Formacode : 32070

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

10 et 11 février 2025

11 et 12 septembre 2025

Formation à distance :

15 et 16 mai 2025

13 et 14 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CREA

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

INTÉGRER LES ENJEUX DU MANAGEMENT DE LA CRÉATIVITÉ

- Définition et enjeux de la compétence créative
- Les biais cognitifs et effets de fixité
- Découverte des conditions pour devenir une organisation créative

🔍 **EXPÉRIMENTER** | Mise en situation d'émergence d'idées

🧠 **COMPRENDRE** | Jeu mythe et vérité autour de la créativité

📊 **ÉVALUER** | Audit de son entreprise à l'aune du modèle de l'organisation créative

ADOPTER UNE POSTURE DE MANAGER CRÉATIF

- Les comportements du manager créatif
- Identifier les différents profils créatifs de son équipe
- Analyser les freins individuels et collectifs de son équipe

🧠 **COMPRENDRE** | Cercle de récits pour co-construire le portrait robot du manager créatif

🔍 **EXPÉRIMENTER** | Auto-positionnement sur la roue du manager créatif et partage en binômes

📊 **ÉVALUER** | Audit des profils de son équipe

UTILISER DES MÉTHODES POUR DÉVELOPPER LA CRÉATIVITÉ

- Découverte du processus d'innovation
- Adopter la boîte à outils du manager créatif : les méthodes d'idéation divergente et convergente, design-thinking, creativ solving problem, rencontres forcées, Scamper, pensée métaphorique, brainwriting...
- Intégrer des techniques de facilitation pour designer et animer des temps de créativité
- Développer sa compétence de questionnement créatif

🔍 **EXPÉRIMENTER** | Expérimentation d'un atelier design-thinking sur un problème managérial

DIFFUSER UNE CULTURE DE L'INNOVATION AU QUOTIDIEN

- Intégrer la créativité au fonctionnement de l'équipe
- Mettre à disposition les moyens d'être créatifs
- Instaurer des rituels créatifs aux différents temps d'équipe
- Evaluer les idées tout en gardant la motivation de l'équipe
- Utiliser les méthodes de créativité pour conduire le changement
- Lever les résistances

📋 **APPLIQUER** | Construction d'un plan d'action personnalisé pour diffuser une culture de l'innovation au quotidien au sein de son équipe

L'intelligence émotionnelle au service des managers

Manager et développer son leadership avec un modèle innovant d'intelligence émotionnelle

2
jours

Objectifs

- Comprendre ses propres leviers émotionnels et ceux de ses collaborateurs.
- Manager avec exemplarité et bienveillance les membres de son équipe.
- Améliorer la cohésion et la motivation de l'équipe.
- Manager les crises.

Les plus

- Un modèle d'intelligence émotionnelle applicable à de nombreuses situations (management individuel, gestion d'équipe, résolution de conflits...)
- Une approche très opérationnelle des concepts d'exemplarité, de bienveillance, de management d'équipe, de gestion de crise
- Une formation s'appuyant sur de nombreux outils : questionnaires d'auto-diagnostic, mises en situation, jeux de rôles, plan d'action personnel, exercices de co-développement

Public et prérequis

Tout manager exerçant une responsabilité hiérarchique, fonctionnelle ou de projet

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 545 € HT

Réf : **HOMA**

Formacode : 15078 / 32154

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

27 et 28 mars 2025

15 et 16 mai 2025

3 et 4 juillet 2025

9 et 10 octobre 2025

18 et 19 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/HOMA

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

ÉVALUER L'IMPACT ÉMOTIONNEL DE SON COMPORTEMENT DE MANAGER SUR SES COLLABORATEURS

- Les quatre dimensions du management : projet, équipe, personne, crise
- Les quatre prérequis du management : amour du métier, des hommes, du service et des responsabilités
- Le management par la peur, l'envie, l'admiration et la gratitude : sanction, récompense, exemplarité, bienveillance
- Les registres menaçants, séduisants, édifiants et bienveillants de la parole et de l'action

🔗 **ÉVALUER | Questionnaire d'autodiagnostic "Comportement du manager"**

🔗 **COMPRENDRE | Partage d'expériences : les meilleures pratiques managériales en termes de paroles et d'actions**

🔗 **APPLIQUER | Élaborer un plan d'action personnel**

TISSER UNE RELATION DE CONFIANCE ET DE LOYAUTÉ AVEC CHACUN DE SES COLLABORATEURS

- Connaissance mutuelle manager-collaborateur
- Motivation, bien-être et souffrance au travail des collaborateurs
- Évaluation des collaborateurs

🔗 **ÉVALUER | Questionnaire d'autodiagnostic sur le management de personnes**

🔗 **APPLIQUER | Élaborer un plan d'action personnel**

🔗 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation sur l'évaluation d'un collaborateur**

CRÉER UN MODUS VIVENDI HARMONIEUX AU SEIN DE SON ÉQUIPE

- La relation manager - équipe
- Le modus operandi et le modus vivendi
- Les instruments de partage et de rivalités
- Cohésion et unité

🔗 **ÉVALUER | Questionnaire d'autodiagnostic sur le management d'équipe**

🔗 **COMPRENDRE | Partage d'expériences managériales entre pairs**

🔗 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle sur le discours, la vision**

MIEUX GÉRER LES ÉMOTIONS DE SES COLLABORATEURS EN SITUATION DE CRISE

- Les phases de la crise
- Les crises d'autorité, d'unité et d'identité
- La prévention des crises

🔗 **ÉVALUER | Questionnaire d'autodiagnostic sur le management de crise**

🔗 **APPLIQUER | Analyses de vidéos : études de cas de management de crise**

🔗 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation de management de crise**

Conduite du changement

Construire et adapter sa stratégie d'accompagnement

2
jours

Objectifs

- Distinguer les types de changement et les enjeux associés.
- Évaluer les impacts du changement
- Analyser les causes des résistances.
- Construire sa stratégie d'accompagnement pour faciliter le changement.
- Utiliser des techniques et outils pour soutenir la mise en œuvre auprès de son équipe.

Les plus

- Des outils pédagogiques variés combinant mises en situation et jeux de rôles pour une complète immersion
- Des clés opérationnelles immédiatement applicables
- Des tests, des diagnostics, un journal de bord à compléter pas à pas lors du module
- L'accompagnement d'un consultant - formateur ayant tenu des responsabilités managériales
- Une formation orientée mise en pratique et conclue par un plan d'action individualisé

Public et prérequis

Managers, responsables d'équipes, chefs de projet souhaitant accompagner leur équipe dans les processus de changement

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 655 € HT

Réf : **CHAN**

Formacode : 32015

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

3 et 4 février 2025

29 et 30 septembre 2025

Formation à distance :

3 et 4 avril 2025

13 et 14 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CHAN

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

DISTINGUER LES TYPES DE CHANGEMENT ET LES ENJEUX ASSOCIÉS

- Le changement dans un processus de transformation
- Les contextes, les enjeux et les typologies de changement
- Les challenges cognitifs, émotionnels et sociaux pour le manager et son équipe


 **APPLIQUER | Études de cas et retours d'expérience sur des changements réussis et échoués.**

 **COMPRENDRE | Atelier de brainstorming sur les challenges associés aux différents types de changement**

ÉVALUER LES IMPACTS DU CHANGEMENT ET ANALYSER LES CAUSES DES RÉSISTANCES

- La résistance au changement : causes et manifestations
- L'évaluation des impacts humains du changement sur les équipes
- L'analyse des freins au changement

 **EXPÉRIMENTER | Analyse de la courbe du changement d'après « Managing Transitions »**

 **APPLIQUER | Atelier de réalisation d'une cartographie des freins au changement dans des situations réelles**

 **EXPÉRIMENTER | Simulation d'une évaluation des impacts du changement sur une équipe**

CONSTRUIRE ET ADAPTER SA STRATÉGIE D'ACCOMPAGNEMENT POUR FACILITER LE CHANGEMENT

- Les pratiques clés du manager dans la mobilisation des parties prenantes
- L'élaboration d'une stratégie d'accompagnement du changement

 **APPLIQUER | Cartographie des parties prenantes**

 **COMPRENDRE | Définition des 3 volets de la roadmap du changement : communication, accompagnement, apprentissage**

ACQUÉRIR DES TECHNIQUES ET OUTILS POUR SOUTENIR LA MISE EN ŒUVRE AUPRÈS DE SON ÉQUIPE

- Le plan d'action autour de la boussole du changement
- Les techniques de communication et les outils d'accompagnement au changement
- Comment développer les circuits d'échanges d'information ?

 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation et application de la boussole et des solutions associées**

 **APPLIQUER | Atelier de création de kits de communication pour un projet de changement**

 **COMPRENDRE | Illustrations et retours d'expérience des pratiques managériales gagnantes**

Amélioration continue

L'amélioration continue comme levier d'efficacité collective et de motivation au travail

2
jours

Objectifs

- Exploiter les marges de manœuvre dans un contexte de restriction budgétaire.
- Redynamiser votre équipe autour d'une démarche collaborative originale.
- Éliminer les problèmes récurrents qui nuisent à la performance et au moral de votre équipe.
- Développer la culture du "Test & Learn".

Les plus

- Jeux pédagogiques d'initiation ou de perfectionnement
- Méthodologie de mise en application fournie avec sa boîte à outils

Public et prérequis

Responsables de service, managers, dirigeants, directions opérationnelles, chargés de mission ou de projet

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 525 € HT

Réf : **AMCO**

Formacode : 32130 / 31454

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

6 et 7 mars 2025

3 et 4 juin 2025

20 et 21 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/AMCO

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

LES DIMENSIONS DE L'AMÉLIORATION CONTINUE

- Le format, les spécificités, le test d'hypothèse et la dimension humaine
- Le cycle d'amélioration continue

 **COMPRENDRE | Jeu pédagogique autour du cycle d'amélioration continue**

L'ALIGNEMENT STRATÉGIQUE

- L'étoile du nord pour centrer l'amélioration sur vos besoins
- Les quatre points cardinaux pour prioriser vos cibles et vos actions

 **APPLIQUER | Activité : l'alignement stratégique**

LA RÉVÉLATION DE SES MARGES DE MANŒUVRE

- Prévenir les dysfonctionnements, éliminer les gaspillages, réduire la dispersion
- Trouver vos marges de manœuvre "sous la moquette"

 **EXPÉRIMENTER | Exercice : révéler ses marges de manoeuvre grâce à l'amélioration continue**

LE DISPOSITIF PRATIQUE

- L'adaptation de l'amélioration continue à votre métier et à votre contexte
- Les conditions de réussites

 **COMPRENDRE | Serious game : Kaizen construction**

LA BOÎTE À OUTILS

- L'espace de communication et le management visuel pour : "Voir, décider et agir ensemble"
- Le brief quotidien pour se poser la question : "Avons-nous réussi notre journée de travail ?"

Activité : construire son espace de communication

LA RÉOLUTION DE PROBLÈMES

- La technique individuelle
- La méthode collective
- Le principe de l'escalade

 **EXPÉRIMENTER | Exercice pratique : utilisation du A**

LA PERENNISATION DU SYSTÈME

- Les attracteurs du cycle d'amélioration
- La cale pour stabiliser et capitaliser

 **ÉVALUER | Quiz de fin de formation**

Communication managériale

Managers, perfectionnez vos compétences en communication !

2
jours

Objectifs

- Utiliser efficacement les principes de la communication managériale.
- Pratiquer l'écoute active.
- Donner et recevoir du feedback.
- Gérer les challenges de la communication écrite et orale.
- Déployer une communication structurée et ciblée.

Les plus

- Une formation animée par une formatrice avec une double expertise : consultante coach et manager expérimentée dans la communication
- Des approches théoriques et pratiques, avec des activités ludiques en sous-groupes, des études de cas, des exercices pratiques, des mises en situation et des partages d'expérience

Public et prérequis

Managers, responsables d'équipes, chefs de projet souhaitant améliorer leur communication

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 555 € HT

Réf : **CMAN**

Formacode : 32154

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

20 et 21 janvier 2025

19 et 20 mai 2025

13 et 14 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CMAN

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

CLARIFIER LES PRINCIPES DE LA COMMUNICATION MANAGÉRIALE

- La définition de la communication managériale et son importance dans le contexte professionnel
- Les différents types de communication
 - descendante
 - ascendante
 - latérale
- Leurs impacts sur les équipes
- Les grands thèmes de la communication managériale
 - stratégie
 - performance
 - motivation
 - talents

 **COMPRENDRE | Échanges collaboratifs :** les participants sont invités à partager leurs expériences professionnelles et à échanger sur des cas pratiques dans une discussion guidée, dynamique collaborative pour transformer l'échange en une véritable opportunité de co-apprentissage

 **APPLIQUER | Études de cas de communication managériale selon des situations proposées par les participants**

PRATIQUER L'ÉCOUTE ACTIVE, DONNER ET RECEVOIR DU FEEDBACK

- La définition de l'écoute active et son impact sur l'engagement des équipes
- Les principes du feedback et les méthodes pour en donner et en recevoir

 **EXPÉRIMENTER | Ateliers pratiques en petits groupes**

 **EXPÉRIMENTER | Simulations de situations de feedback managérial**

GÉRER LES CHALLENGES DE LA COMMUNICATION ÉCRITE ET ORALE

- Les défis de la communication écrite en tant que manager
- Les techniques pour rédiger des documents professionnels
- Les défis de la communication orale envers son équipe
- Les stratégies pour améliorer ses prises de parole en public

 **APPLIQUER | Exercices de rédaction**

 **EXPÉRIMENTER | Simulations de présentations orales**

DÉPLOYER UNE COMMUNICATION STRUCTURÉE ET CIBLÉE

- Les rituels de communication du manager
- Les outils et supports de communication
- Les critères d'évaluation de la communication managériale

 **COMPRENDRE | Découverte des rituels de communication**

 **ÉVALUER | Co-construction d'un plan d'actions pour développer sa communication managériale**

Média training pour managers et dirigeants

Savoir répondre efficacement aux médias



Durée indicative

2
jours

Objectifs

- Définir la stratégie gagnante en tenant compte des spécificités des médias.
- Définir les techniques de communication efficaces lors d'interviews et de conférences de presse.
- Structurer des messages clés percutants adaptés aux médias.
- Faire face aux situations difficiles.
- Développer une posture professionnelle et une présence médiatique confiante.

Les plus

- Un contenu et une durée personnalisables, en fonction du profil et de l'expertise des participants
- La formation repose sur une multitude d'ateliers pratiques : mise en situation face caméra, simulations d'interview téléphonique, de conférence de presse...
- La formation est animée par une consultante spécialiste de la communication, diplômée d'une école de journalisme, ayant travaillé pour une chaîne TV

Profil des participants

Dirigeants, managers, experts, toute personne amenée à répondre à une interview

Modalités pratiques

Réf : **YMET**

Formacode : 15003

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Pouvoir répondre efficacement aux médias (journalistes presse, radio, web ou TV) est un exercice incontournable pour les professionnels de la communication en entreprise ou en établissement public. C'est aussi une compétence nécessaire pour de nombreux cadres, managers ou experts sollicités ponctuellement pour une interview, à la suite d'un événement heureux ou d'une crise affectant leur établissement.

Mais répondre avec aisance à un ou plusieurs journalistes devant un micro, sous l'œil d'une caméra ou devant un auditoire, cela ne s'improvise pas. Dans ce domaine, l'adage "On ne sait que ce que l'on pratique" prend tout son sens !

En participant à cette formation "média training" proposée en exclusivité intra et animée par un ex-journaliste, vous découvrirez les techniques utilisées par les professionnels de la communication pour faire passer leur message, en évitant les erreurs, les imprécisions et en déjouant les pièges de la communication orale

DÉFINIR LA STRATÉGIE GAGNANTE FACE AUX MEDIA EN TROIS QUESTIONS

- Le vocabulaire
- Le niveau d'information recherchée selon le type de média : presse, radio, télé, Internet
- Les attentes des journalistes
 - en fonction de leurs cibles
 - en fonction de leur façon de travailler : sélection, hiérarchisation et traitement de l'information

COMPRENDRE | Quiz sur les médias

COMPRENDRE | Brainstorming sur le travail des journalistes

ÉVALUER | Analyse de cas médiatiques

PRÉPARER UN POINT PRESSE POUR FAIRE PASSER UN MESSAGE DE FOND

- Simplifier sans réduire la complexité : principe de la commode à tiroirs
- La méthode FEE
 - communiquer les FAITS
 - témoigner de l'EMPATHIE
 - évoquer les ETAPES suivantes
- Les questions de base pour clarifier un message : pourquoi, quand, qui, quoi, comment ?

EXPÉRIMENTER | Mise en situation : préparation de message clé et prise de parole de chaque participant seul ou en duo avec un observateur

- La gestion du stress pour être à l'aise à l'oral
 - travailler la cohérence cardiaque
 - la règle des 3 V pour augmenter son impact : visuel, vocal, verbal

APPLIQUER | Atelier : prise de parole des participants face caméra en appliquant la règle des 3 V

- La congruence entre le verbal et non verbal
- L'identité de la personne qui s'exprime

RÉPONDRE AUX QUESTIONS SEREINEMENT

- Comment répondre à une question délicate ? Méthode RTMD, Réponse, Transition, Message, Demande

COMPRENDRE | Brainstorming sur la notion de questions difficiles

- Comment réagir quand un journaliste
 - se présente sans prévenir ?
 - dévie du sujet ?
 - pose des questions spéculatives ?

EXPÉRIMENTER | Simulation d'interviews sur les situations « que faire quand ... »

- Coordonner les réponses entre plusieurs interlocuteurs : experts, responsable communication, DG

ÉVALUER | Déterminer son plan de développement individuel



L'art de donner et de recevoir du feedback

Développer, mobiliser les collaborateurs
et incarner un management de confiance

1
jour

Objectifs

- Développer une culture managériale de confiance grâce au feedback partagé.
- Délivrer des feedbacks développants et mobilisateurs.
- Apprendre à recevoir du feedback.

Les plus

- Une formation animée par une formatrice avec une double expertise : consultante en management et thérapeute
- Des approches théoriques et pratiques, avec des activités ludiques en sous-groupes, des études de cas, des exercices pratiques, des mises en situation et des partages d'expériences

Public et prérequis

Managers, responsables d'équipes, chefs de projet souhaitant développer une culture du feedback dans son équipe

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

970 € HT

Réf : FEED

Formacode : 32110

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

7 mars 2025

18 juin 2025

21 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/FEED

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

COMPRENDRE LES ENJEUX DU FEEDBACK

- Qu'est-ce que le feedback en management ?
- Pour quelle utilité managériale ?
- Exploration de son rapport au feedback

🗣️ **COMPRENDRE | Débat mouvant pour adopter une posture réflexive sur son rapport au feedback**

DÉLIVRER UN FEEDBACK DÉVELOPPANT ET MOBILISATEUR

- Préparer un feedback
- Adopter une intention positive
- Formuler un feedback factuel et constructif

🗣️ **EXPÉRIMENTER | Mises en situation en binôme**

RECEVOIR UN FEEDBACK ET INCARNER UN MANAGEMENT DE CONFIANCE

- Le feedback comme un cadeau
- Savoir écouter
- Apprendre à accueillir, à répondre et faire le tri
- S'appuyer sur la culture du feedback :
 - pour diffuser de la confiance au sein de son équipe
 - pour ajuster sa posture managériale

🗣️ **ÉVALUER | Partage d'expériences**

🗣️ **EXPÉRIMENTER | Mises en situation, mise en action pour diffuser le feedback dans la culture d'équipe**

Gestion de crise

Mettre en œuvre et appliquer un dispositif de gestion de crise



Durée indicative

1
jour

Objectifs

- Répondre aux enjeux de la communication de crise.
- Gérer efficacement une situation de crise sur le plan communicationnel.
- Élaborer un plan de communication de crise.
- Développer ses aptitudes à gérer les médias et les relations publiques lors d'une crise.

Les plus

- Une journée de formation pour appliquer la procédure de gestion de crise en vigueur dans son entreprise et jouer son rôle efficacement
- Un travail sur la base du plan de gestion de crise élaboré par l'entreprise.
- Des cas pratiques et des exercices pédagogiques : scénarios de crise, quiz...

Profil des participants

Tout collaborateur susceptible d'intégrer une cellule de crise, et souhaitant maîtriser au mieux le dispositif et la procédure prédéfinis dans son entreprise

Modalités pratiques

Réf : YCRI

Formacode : 32037

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

La plupart des grandes entreprises disposent de différents plans et procédures (plan de gestion de crise, plan de communication, plan de continuité des activités...) pour faire face à tout type de crise (mise en cause managériale, attaques environnementales, défaillance produit, crise sanitaire ou sociale...). Mais souvent, la communication interne liée à ces dispositifs est insuffisante. Et quand la crise survient, certains acteurs clés de l'entreprise, qui doivent pourtant jouer un rôle majeur dans la gestion de la crise, peuvent se sentir peu préparés, car mal informés sur les process et outils en vigueur. Cette formation proposée en exclusivité intra permettra à tous les collaborateurs concernés de maîtriser les procédures et les outils existant en matière de gestion de crise dans leur entreprise

LES ENJEUX DE LA COMMUNICATION DE CRISE

- Identifier les bases de la communication de crise
 - définition
 - importance de la communication en situation de crise
- Identifier les acteurs impliqués et leurs rôles

 **APPLIQUER | Analyser une étude de cas de communication de crise pour identifier les erreurs et bonnes pratiques**

- Analyser les risques potentiel et les vulnérabilités
- Développer un plan de communication de crise

 **APPLIQUER | Élaborer une analyse des risques et un plan de communication à partir d'un scénario fictif**

GESTION DE CRISE

- Intégrer les différentes phases de la crise
 - préparation à la crise
 - gestion de crise en temps réel
 - post-crise et gestion des retombées
- Définir les rôles et responsabilités des communicants de crise

 **EXPÉRIMENTER | Élaborer des messages clés pour répondre à la situation**

ELABORER UN PLAN DE COMMUNICATION DE CRISE

- Les étapes
 - identification des risques potentiels
 - évaluation des audiences cibles et leurs attentes
 - développement des messages clés et des supports de communication
- Mise en place d'une cellule de crise
- Préparation des portes paroles et des équipes de communication

 **APPLIQUER | Élaborer en groupe un plan de communication de crise pour une situation donnée**

- Gestion des médias et des relations publiques
 - Les demandes d'interviews, conférences de presse, communiqués de presse et briefings
 - L'utilisation des réseaux sociaux et des outils en ligne

 **EXPÉRIMENTER | Simuler une conférence de presse en situation de crise**

Communication de crise

Stratégie, dispositifs et comportements
pour communiquer efficacement en situation de crise



Durée indicative

2
jours

Objectifs

- Répondre aux enjeux de la communication de crise.
- Anticiper les situations de vulnérabilité opérationnelle et médiatique.
- Mettre en place une démarche anticrise : méthodologie et supports de travail.
- Élaborer un dispositif de gestion : du temps, de l'espace et des hommes en situation d'urgence.
- Assumer un rôle inhabituel dans un contexte dégradé, et hors hiérarchie traditionnelle dans le cadre d'une cellule de crise.

Les plus

- Une formation-action opérationnelle pour savoir quoi faire, comment et avec qui
- Une présentation de tous les outils disponibles en matière de gestion de crise
- Des conseils d'expert pour élaborer son propre dispositif de gestion de crise

Profil des participants

Directions générales souhaitant mettre en place un dispositif de prévention, de gestion et de communication de crise

Modalités pratiques

Réf : **YDCR**

Formacode : 32037

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Toute organisation est confrontée, un jour ou l'autre à une crise.

Pour faire face à cette situation critique, un seul mot d'ordre : anticiper !

Ce n'est en effet qu'en se préparant suffisamment en amont, que l'on pourra la gérer au mieux et ainsi en réduire les impacts pour son entreprise et ses collaborateurs.

Dans ce domaine, mieux vaut prévenir que guérir ! En participant à cette formation proposée en exclusivité intra-entreprise, vous disposerez de tous les outils pour élaborer votre propre dispositif de gestion de crise. Vous connaîtrez les bonnes pratiques en termes de communication de crise, depuis l'identification des risques jusqu'au plan de communication à déployer quand la crise survient

LES FONDAMENTAUX DE LA COMMUNICATION DE CRISE

- Définir la notion de crise
- Distinguer crise, événements, urgence
- Définir le périmètre médiatique et son impact sur l'entreprise
- Repérer les phases de la dynamique d'une crise

 **COMPRENDRE | Partage d'expériences sur les situations de crise**

QUELLE DÉMARCHE POUR ANTICIPER LES CRISES ?

- Analyser les risques opérationnels et médiatiques
- Mettre en place une procédure : avec qui, comment et pourquoi ?
- Composer sa cellule de crise : thématique ou générique

IDENTIFIER LES DOCUMENTS DE TRAVAIL DE LA CELLULE DE CRISE ET LES SUPPORTS OPÉRATIONNELS

- Un dispositif d'évaluation collective
- Un dispositif d'alerte efficace
- Un guide de mobilisation progressive
- La procédure de communication
- La procédure de gestion

RÉFLÉCHIR ET DÉCIDER EN CELLULE DE CRISE

- Faire face aux émotions primaires et aux réactions
- Focaliser sur les solutions (pas les causes)
- Travailler en mode dégradé et en dehors de toute hiérarchie et repères habituels
- Améliorer le processus de prise de décision
- Gérer les désaccords et réguler les tensions en temps réel

 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôles et mise en situation**

COMMUNIQUER EN SITUATION DE CRISE : LES BASES

- Faire face aux premiers éléments
- Élaborer un message médiatique : terrains minés et aires sécurisées
- Communiquer en interne : comprendre le fonctionnement du cerveau pour annoncer les mauvaises nouvelles
- Adopter les bonnes postures et bons comportements

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation et débriefing personnalisé**

FORMER LES ACTEURS : QUELS DISPOSITIFS POUR QUELS OBJECTIFS ?

- Former les acteurs de la cellule de crise
- Former les porte-parole
- Informer les collaborateurs
- Sensibiliser les personnels de première ligne

QUELLES PROCHAINES ÉTAPES ?

- Les enjeux à court terme

 **ÉVALUER | Plan d'action personnalisé**

- Le plan d'action opérationnel

L'essentiel du droit du travail pour managers


Acquérir les bons réflexes au quotidien

1
jour

Objectifs

- Utiliser concrètement les principes fondamentaux du droit du travail au quotidien.
- Mesurer les droits et obligations d'un manager dans l'application du droit du travail.
- Agir en ayant les bons réflexes pour prévenir les risques d'incompréhension et de contentieux.
- Gérer au quotidien ses équipes en limitant les risques.

Les plus

- Une approche interactive et dynamique pour un public de managers non juristes
- Une formation vivante, ludique, sous forme de modules, synthétisée en termes d'obligations "de faire" et "de ne pas faire"
- Une approche structurée et opérationnelle : un support de formation et des cas pratiques tirés de situations professionnelles courantes
- Une approche par cas réels
- + Inclus l'ouvrage : 60 minutes pour expliquer le droit du travail aux managers **OUVRAGE** 

Public et prérequis

Cadres opérationnels, managers de proximité, responsables de filiales, d'agences, de services, de groupes de travail, chefs de projet

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 040 € HT

Réf : **DWMA**

Formcode : 13222 / 32032

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

22 mai 2025

9 décembre 2025

Formation à distance :

21 mars 2025

25 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/DWMA

Formation intégrée à

CERTIFICAT 

S'approprier les clés du management p. 104

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr




Programme de votre formation

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés


SE REPÉRER DANS LA RÉGLEMENTATION DU TRAVAIL

- Les sources applicables (code du travail, convention collective...) : quelle articulation ?
- Où chercher et qui contacter ? Acquérir les bons réflexes


SÉCURISER LA RELATION CONTRACTUELLE

- Embaucher : principe de non discrimination, suivi de la période d'essai
-  **ÉVALUER | Quiz sur les motifs de discrimination**
- Choisir le contrat de travail : CDI, CDD, intérim, sous-traitance
 - quelles spécificités et contraintes de chaque contrat ?
 - sécuriser les recours aux CDD, à l'intérim et à la sous-traitance (motifs, durée, renouvellement, fin de contrat...), se prémunir des risques de requalification
-  **COMPRENDRE | Analyse des avantages et inconvénients selon les types de contrats**
- Faire évoluer le contrat : quelles sont les conséquences du refus du salarié ?
-  **ÉVALUER | Quiz : modifications du contrat / des conditions de travail ?**




RESPECTER LES RYTHMES ET DURÉES DE TRAVAIL

- Les différentes notions : durées maximales de travail, forfait-jour, heures supplémentaires et complémentaires, temps partiel, annualisation du temps de travail
- Faire face aux absences (congrés payés, maladie, accident du travail...) : quelles incidences sur le décompte du temps de travail ?
- Cas des astreintes et des temps de pause
- Suivre et contrôler le temps de travail : mode de contrôle, temps de trajet et déplacement, temps d'habillage / de déshabillage
- Focus sur le télétravail
-  **APPLIQUER | Cas pratique : le salarié et son temps de travail, quelles pratiques à risques ?**

EXERCER SON POUVOIR DISCIPLINAIRE

- Quand et quoi sanctionner ?
- Choisir une sanction adaptée : l'échelle des sanctions, les sanctions interdites
- Sécuriser sa procédure disciplinaire : la mise à pied, l'entretien préalable, la notification de la sanction
-  **COMPRENDRE | Illustration : les bons réflexes face à un comportement fautif**


GÉRER LA RUPTURE DU CONTRAT

- Les différents modes de rupture (à l'initiative du salarié / de l'employeur, les ruptures amiables) : quel rôle du manager ?
-  **COMPRENDRE | Analyse de cas et échanges**
-  **APPLIQUER | Cas pratique : mon licenciement est-il valide ?**
- Quelles conséquences de la rupture ? Apprécier les risques et limiter les contentieux
-  **APPLIQUER | Atelier questions / réponses : le manager face à la relation contractuelle "Ai-je le droit de...?"**

PROTÉGER LA SANTÉ ET ASSURER LA SÉCURITÉ DES SALARIÉS

- Focus sur les accidents du travail, la maladie professionnelle, les risques psychosociaux
- Intégrer les principes de responsabilité de l'employeur : délégation de pouvoir, faute inexcusable, sanctions pénales en matière d'hygiène et de sécurité, l'obligation de résultat
- Manager la santé et sécurité au travail : rôle des différents acteurs, le document unique, le droit de retrait d'un salarié
- Focus sur les obligations en santé / sécurité liées à la crise sanitaire

OPTIMISER SES RELATIONS AVEC LES INSTANCES REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL (IRP)

- Identifier le rôle, règles de fonctionnement de chaque IRP, prévenir les délits d'entrave
- Gérer le dialogue social : gestion au quotidien des élus, heures de délégation, liberté de déplacement...
-  **ÉVALUER | Quiz : le rôle du manager dans la gestion quotidienne des représentants du personnel**

Intégrer le CSE dans son management au quotidien

Améliorer ses pratiques managériales et de dialogue social

1
jour

Objectifs

- Sécuriser ses pratiques managériales avec les Représentants du Personnel (RP) au CSE et les représentants des organisations syndicales.
- Définir les points essentiels du rôle et du fonctionnement du Comité Social et Économique (CSE).
- Améliorer ses pratiques de dialogue social.

Les plus

- 1 jour pour appréhender les points incontournables du "management d'IRP" et sécuriser ses pratiques au quotidien

Public et prérequis

Tout manager encadrant des collaborateurs faisant partie d'Instances Représentatives du Personnel/ d'organisations syndicales et/ou désireux d'améliorer ses pratiques de dialogue social

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 055 € HT

Réf : **CSEM**

Formcode : 33047

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

20 janvier 2025

26 mai 2025

4 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CSEM

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

DÉFINIR LES FONDAMENTAUX DU CSE

- Mise en place – Fonctionnement – Attributions
- Les acteurs au sein du CSE
- Droits et obligations du représentant du personnel au sein du CSE
 - les différents droits d'alerte
 - focus sur le droit d'alerte en cas de Danger Grave et Imminent (DGI)
 - devoir de confidentialité
 - gestion des absences de représentation

 **COMPRENDRE | Réflexion en groupe - Débriefing**

INTÉGRER LES POINTS CLÉS DU DROIT DU TRAVAIL POUR SÉCURISER SES PRATIQUES MANAGÉRIALES DANS LE DIALOGUE SOCIAL

- Identifier les points clés en matière de représentation syndicale
- Respecter le statut des partenaires sociaux : protection juridique et égalité de traitement
- Prévenir la discrimination et le délit d'entrave
- Appliquer la reconnaissance de la compétence des élus et des représentants syndicaux

 **COMPRENDRE | Partage d'expériences - Illustrations concrètes**

AMÉLIORER SES PRATIQUES DE DIALOGUE SOCIAL

- Mesurer les enjeux du dialogue social dans l'entreprise
- Les sources du pouvoir syndical / des élus du CSE
- Définir et intégrer les démarches des élus et délégués syndicaux
 - analyse des acteurs dans l'entreprise
 - pyramide des tensions sociales dans l'entreprise
- Les conditions d'un dialogue constructif : la posture

 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle**

Le manager recruteur

Techniques et stratégies pour réussir ses recrutements

2
jours

Objectifs

- Formaliser un besoin de recrutement en intégrant les enjeux et le cadre légal.
- Appliquer les techniques de présélection, d'analyse et d'évaluation des candidatures.
- Réussir ses entretiens pour valider un profil et motiver le candidat à rejoindre l'équipe.
- Optimiser la pertinence de ses prises de décision et l'adéquation candidat / poste.

Les plus

- Une approche opérationnelle dans une logique de "pas à pas"
- La puissance des techniques de questionnement proposées
- La pertinence des indicateurs permettant de prendre une décision
- Des supports et guides fournis pour accompagner la mise en œuvre des méthodes
- Un consultant formateur ayant une expérience opérationnelle en management et en recrutement

Public et prérequis

Managers débutants souhaitant acquérir les techniques de base du recrutement, ou managers expérimentés souhaitant réaliser un diagnostic de leurs pratiques et améliorer la pertinence de leurs techniques et de leurs comportements

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 595 € HT

Réf : **REMA**

Formacode : 32154 / 33003

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
19 et 20 mai 2025

Formation à distance :
2 et 3 octobre 2025

À Paris et à distance :
3 et 4 février 2025

Voir toutes les dates :
www.gereso.com/REMA

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr
En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

CLARIFIER LES ENJEUX DU RECRUTEMENT POUR LES DIFFÉRENTES PARTIES PRENANTES

- Les attentes de l'entreprise, de l'équipe et du candidat
- Les enjeux d'attractivité, de marque employeur et d'expérience collaborateur

🔗 **COMPRENDRE | Brainstorming croisé en sous-groupes**

IDENTIFIER LE BESOIN SUR LES COMPÉTENCES CLÉS ET LE NIVEAU ATTENDU POUR UN POSTE DONNÉ

- Les typologies de compétences : techniques, comportementales, transversales, managériales
- La définition des compétences clés pour un poste donné
- Les critères et contextes associés aux compétences
- Les composantes clés d'un cahier des charges de recrutement

🔗 **EXPÉRIMENTER | Formalisation d'un besoin de recrutement**

🔗 **APPLIQUER | Matrice des compétences clés par poste**

🔗 **APPLIQUER | Exercice de mise en application et activité CDC post'it**

PRÉPARER L'ENTRETIEN POUR POUVOIR VALIDER LE PROFIL D'UN CANDIDAT ET LUI DONNER ENVIE DE REJOINDRE L'ENTREPRISE

- Le processus de recrutement et les étapes clés
- La structure et la trame d'entretien : de l'accueil à la conclusion
- La présentation de la société, de l'offre et du poste, les informations clés, le parcours d'intégration, les visites, les équipes, les pratiques managériales
- Les techniques de questionnement, les filières à creuser, la méthode STAR(A), l'analyse de CV, la prise de références mutuelles

🔗 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation et débriefing collectif**

🔗 **APPLIQUER | Étude de cas : CV anonymisés apportés par les participants et préparation des entretiens**

ACQUÉRIR LES TECHNIQUES DE CONDUITE D'ENTRETIEN EN RESPECTANT LE CADRE LÉGAL EN MATIÈRE DE NON-DISCRIMINATION ET DE RGPD

- La structure de l'exposé de présentation de l'offre
- La typologie des comportements et arguments à utiliser pour convaincre le candidat

🔗 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation / débriefing de la prestation**

LES PRINCIPES D'ÉVALUATION BIENVEILLANTE ET SÉLECTIVE D'UNE CANDIDATURE

- La méthode d'interview pour faciliter l'expression, formulation, écoute active, principes de communication, objectivité / subjectivité
- Le cadre juridique de non-discrimination selon la loi "Égalité et Citoyenneté" (27 janvier 2017)
- Le cadre juridique : les principes de conformité au RGPD (collecte de données, base légale)
- L'entretien à 3 du candidat : le binôme RH / Manager
- Les principes de négociation pour convaincre

🔗 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation d'entretiens en binômes, débriefing et apports méthodologiques**

FORMALISER LA SYNTHÈSE D'UNE CANDIDATURE POUR FACILITER LA DÉCISION

- L'évaluation à l'aide d'indicateurs pertinents et la prise de décision
- Les jalons et les actions du dernier entretien à la formalisation de la réponse
- Les règles de coordination entre les différents acteurs du processus de recrutement
- Le retour sur les attentes des parties prenantes

🔗 **ÉVALUER | Grille de synthèse d'entretiens et analyse**

🔗 **EXPÉRIMENTER | Exercice de mise en application processus de décision et formalisation de réponse**

Recruter sans discriminer

Respecter son obligation de non-discrimination à l'embauche

1
jour

Objectifs

- Respecter son obligation de formation à la non-discrimination à l'embauche.
- Appliquer le cadre juridique relatif à la non-discrimination en matière de recrutement.
- Repérer les situations et comportements à risque dans le processus de recrutement.
- Mettre en œuvre des solutions pour prévenir ces risques.

Les plus

- Une formation vivante alternant théorie et pratique et mise à jour selon les évolutions du cadre juridique
- De nombreux échanges et exemples de situations à risques, ainsi que des pistes concrètes de solutions pour prévenir la discrimination

Public et prérequis

Responsables et chargés de recrutement, collaborateurs des services RH, managers, toute personne amenée à participer au processus de recrutement

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 045 € HT

Réf : **MINE**

Formacode : 33060 / 42862

Prochaines sessions

Formation à distance :

27 mars 2025

26 juin 2025

À Paris et à distance :

21 mai 2025


25 septembre 2025

19 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/MINE

Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFFP 

Piloter le processus de recrutement (CP FFP®) p. 86

DIPLÔME 

Chargé(e) des ressources humaines p. 46

Master II Gestion des Ressources Humaines p. 54

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Depuis la loi Égalité et Citoyenneté du 27 janvier 2017, toutes les personnes qui participent à des opérations de recrutement dans les entreprises de plus de 300 salariés doivent suivre, tous les 5 ans, une formation à la non-discrimination à l'embauche.

Un accent particulier est mis sur le recrutement inclusif des séniors dans le cadre de la réforme des retraites et l'importante actualité du moment à propos de l'emploi des séniors.

LA NOTION DE DISCRIMINATION

🎯 ÉVALUER | Quiz

🧠 COMPRENDRE | Brainstorming

- Les mécanismes de la discrimination
 - stéréotypes
 - préjugés
 - biais cognitifs
- Les notions de discrimination directe, indirecte et discrimination positive à l'embauche

LE CADRE JURIDIQUE EN MATIÈRE DE DISCRIMINATION

- Les critères définis par la loi, le code du travail, code pénal

🎯 ÉVALUER | Quiz sur l'identification des critères

- Les différences de traitement autorisées à partir de certains critères et les points de vigilance dans le process d'embauche
- Quels sont les risques encourus ? Responsabilité civile et pénale, impact sur l'image de l'entreprise
- Les autorités de contrôle

ETAT DES LIEUX DU PROCESS DE RECRUTEMENT : POINTS D'AMÉLIORATION ET BONNES PRATIQUES

- Identifier les points d'amélioration
 - sécuriser son processus de recrutement
 - focus sur le recrutement digital et les risques induits par l'Intelligence Artificielle (IA)

🧠 APPLIQUER | Atelier sur l'état des lieux des pratiques de recrutement / SWOT

- Améliorer ses pratiques de recrutement
 - focus sur des situations concrètes difficiles
 - synthèse de bonnes pratiques

🧠 COMPRENDRE | Atelier de partage des bonnes pratiques et conseils personnalisés

Marketing RH & Marque employeur

Comment conquérir, fidéliser et valoriser les talents dans l'entreprise ?

2
jours

Objectifs

- Identifier les outils et méthodes RH permettant de fidéliser les talents.
- Créer une marque employeur pour attirer, recruter et intégrer les meilleurs potentiels.
- Développer une culture d'entreprise pour valoriser et fidéliser les talents.
- Construire un plan de communication cohérent pour véhiculer les engagements de l'employeur.

Les plus

- Une formation qui allie management et marketing RH pour fidéliser les talents déterminants pour l'entreprise.
- Une animation participative permettant un échange d'expériences et une personnalisation de la formation.

Public et prérequis

Directeurs et responsables de service ressources humaines, chargé(e)s de développement RH, chargé(e)s de recrutement, responsables communication interne, managers de proximité

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 690 € HT

Réf : **MARK**

Formacode : 33054 / 96312

Prochaines sessions


À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
20 et 21 novembre 2025

Formation à distance :
12 et 13 juin 2025

À Paris et à distance :
7 et 8 avril 2025

Voir toutes les dates :
www.gereso.com/MARK

Formation intégrée à

DIPLÔME 

Manager du développement des ressources humaines p. 50

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour pour prendre en compte les évolutions des grandes thématiques sociales de ces dernières années

LES CONCEPTS DU MARKETING RH ET DE LA MARQUE EMPLOYEUR

- Les principes et les caractéristiques du marketing RH
- Le concept de la marque employeur
- Quelles sont les cibles de sa marque employeur ?

 **COMPRENDRE | Réflexion sur les cibles de sa marque employeur**

SOIGNER LE CLIMAT SOCIAL DE L'ENTREPRISE

- S'assurer d'une bonne ambiance au sein des équipes
 - instaurer des événements formels et informels
 - pour quel coût ?
- Une stratégie en 6 étapes

DÉVELOPPER UNE MARQUE EMPLOYEUR SANS FAUSSE PROMESSE

- Faire émerger les forces et les faiblesses de sa marque employeur
- Identifier et prioriser les messages
- Formaliser les leviers pour mettre en oeuvre et animer sa marque employeur

 **COMPRENDRE | Brainstorming : quelles pistes de développement de votre marque employeur ?**

ATTIRER, RECRUTER ET INTÉGRER DES POTENTIELS

- Identifier les compétences critiques à recruter par l'entreprise
- Comment attirer les profils pouvant apporter ces compétences ?
- Les clés d'un recrutement efficace
- Aspect critique de la phase d'intégration du nouveau collaborateur
- Utiliser les bons outils de management pour valoriser les talents ou ressources
 - entretien annuel et d'évaluation
 - gestion de projets

CRÉER OU DÉVELOPPER UNE CULTURE D'ENTREPRISE POUR UNE MEILLEURE STRATÉGIE D'IMAGE-EMPLOYEUR

- Créer et affirmer une carte d'identité de l'entreprise : inclure la diversité et la notion de différenciation
- Mesurer et influencer l'e-reputation de l'entreprise

 **APPLIQUER | Cas pratique fil rouge : construire sa nouvelle politique de marketing RH et sa marque employeur**

- mettre en place une veille
- créer des contenus positifs
- Off boarding et continuité de la marque employeur
 - organiser un processus d'off boarding pour maintenir des relations post départs

Conduire l'entretien de recrutement

Développer ses pratiques dans une logique gagnant-gagnant

2
jours


Objectifs

- Appliquer une méthodologie fiable pour conduire les entretiens de recrutement.
- Affiner sa capacité à analyser le comportement d'un candidat.
- Développer une posture non discriminante et bienveillante tout au long de l'entretien.
- Utiliser les meilleurs outils pour objectiver sa prise de décision.

Les plus

- Une approche pratique de l'entretien : mises en situation, exercices individuels, jeux de rôles et démonstrations en binômes permettant de mesurer sa propre progression
- Une check-list de questions précises, ciblées selon le profil recherché (débutant, expérimenté, manager...)
- Un bilan personnalisé précisant ses points forts et ses axes d'amélioration

+ Inclus l'ouvrage : Le recrutement gagnant-gagnant

OUVRAGE 

Public et prérequis

Responsables et chargés de recrutement, responsables opérationnels, managers de proximité amenés à conduire ponctuellement ou de façon régulière des entretiens de recrutement

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les différentes étapes du processus du recrutement ou d'avoir suivi la formation "Réussir ses recrutements" proposée par GERESO

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 750 € HT

Réf : ENTR

Formacode : 33003

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

31 mars 2025 et 1^{er} avril 2025

23 et 24 juin 2025

1 et 2 décembre 2025

Formation à distance :

6 et 7 février 2025

29 et 30 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ENTR

Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFPF 

Piloter le processus de recrutement (CP FFP®) p. 86

DIPLÔME 

Master II Gestion des Ressources Humaines p. 54

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Face à un marché tendu, il est pertinent de considérer le candidat comme un client en s'appuyant sur une méthode, des techniques qui bouleversent les principes traditionnels du recrutement. En résulte la nécessité d'appréhender différemment la conduite de l'entretien de recrutement

INTÉGRER LE PROCESS DE L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT : LA RÉGLEMENTATION, LES EXIGENCES DE LA FONCTION DU RECRUTEUR

- Situer les enjeux liés au recrutement
- Intégrer la réglementation en matière de non discrimination
 - les questions à bannir et celles à privilégier
- Identifier les principaux biais cognitifs : les effets de primauté, de récence, de halo, de contraste, de similarité...
 - comment les déjouer ?
 - mieux se connaître pour mieux recruter : identifier son cadre de références

OPTIMISER LA PRÉPARATION L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT POUR GARANTIR SON EFFICACITÉ

- Répertorier les critères prioritaires et secondaires en lien avec le profil recherché
- Structurer son entretien en préparant les bonnes questions avec l'approche STARA
- Faire la différence entre les forces, les talents et les compétences apprises : l'apport de la psychologie positive

 **APPLIQUER | Cas pratique : à partir d'un profil à recruter, préparer les questions selon les critères recherchés**

MENER L'ENTRETIEN DE MANIÈRE EFFICACE ET OBJECTIVE

- Prendre en compte les différences intergénérationnelles : générations Z, Y, X et baby-boomers
- Se doter d'une méthodologie pour réussir chaque étape de l'entretien de recrutement
 - savoir accueillir : créer un icebreaker
 - investiguer sur les parcours de formation et professionnel
 - clarifier le projet professionnel
 - recenser les motivations et les besoins du candidat avec la méthode PACIL
 - réaliser un Pitch Elevator pour attirer les meilleurs talents : adopter une démarche de négociation

 **EXPÉRIMENTER | Atelier d'entraînement : conduire un entretien en respectant les étapes et les Tips**

HUMANISER SA COMMUNICATION POUR FAVORISER UNE EXPÉRIENCE POSITIVE EN TANT QUE CANDIDAT

- Obtenir des informations factuelles avec les techniques de questionnement CQQCOQP
- Développer son écoute active : savoir reformuler
- Pratiquer le langage d'influence
 - déceler les points de cohérence ou d'incohérence
 - savoir rebondir face à l'incongruence du candidat : comment réagir ? La technique des médecines douces
- Gérer les situations difficiles face à des candidats introvertis, extravertis, en manque de confiance, trop sûrs d'eux
 - mettre en place un feedback constructif avec la Communication Non Violente (CNV)

 **EXPÉRIMENTER | Atelier d'entraînement : explorer les meilleurs comportements à adopter en fonction des profils de candidats rencontrés**

CONCLURE UN PROCESSUS DE RECRUTEMENT

- S'évaluer en tant que recruteur
- Prendre des références professionnelles
- Rédiger un compte-rendu d'entretien objectif

Réussir l'accueil et l'intégration des nouveaux collaborateurs

Les bonnes pratiques pour un dispositif de "onboarding" efficace

1
jour

Objectifs

- Réussir ses onboardings grâce à un dispositif d'accueil et d'intégration efficace.
- Organiser le parcours et le suivi de l'intégration du nouvel embauché.
- Réussir l'intégration d'un nouvel embauché au sein de l'établissement, dans l'équipe et à son poste.
- Faire de l'intégration la première phase d'une expérience collaborateur positive.
- Favoriser la synergie entre les différents acteurs du processus d'intégration.

Les plus

- Une pédagogie axée sur l'alternance d'apports théoriques, de mises en situation, d'exemples concrets et d'échanges entre les participants
- Des exercices pratiques tout au long de la formation pour valider ses acquis

Public et prérequis

DRH, chargés de développement RH, chargés de recrutement, managers, tuteurs

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux de la gestion des ressources humaines

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

945 € HT

Réf : **ONBO**

Formacode : 33072 / 33060

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
12 juin 2025

À Paris et à distance :
13 mars 2025
7 novembre 2025

Voir toutes les dates :
www.gereso.com/ONBO

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr
En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr


Programme de votre formation

LES FONDAMENTAUX DE L'ACCUEIL ET DE L'INTÉGRATION

- Définition de la notion d'accueil et d'intégration
- L'accueil et l'intégration : un levier de la politique de ressources humaines

LES ENJEUX DE L'ACCUEIL ET DE L'INTÉGRATION

- Pour l'employeur
 - contribuer à la construction de la marque employeur
 - agir sur l'attractivité et la fidélisation
 - dynamiser la politique RH
- Pour les managers
 - renforcer l'efficacité professionnelle individuelle et collective
 - agir sur la solidarité et la cohésion d'équipe
 - instaurer la confiance et construire une relation managériale fructueuse
 - favoriser le bien-être et l'implication
- Pour le collaborateur
 - identifier rapidement son nouvel environnement et se positionner dans son écosystème professionnel
 - décrypter les codes et acquérir des repères essentiels à son intégration
 - gagner en confiance, en motivation, en aisance et en efficacité

 **APPLIQUER | Exercice pratique : identifier les enjeux de l'onboarding au sein des employeurs des participants**

CONSTRUIRE UN DISPOSITIF D'ACCUEIL EFFICACE

- L'accueil au sein de l'employeur
 - la journée d'accueil : comment la construire et la rendre innovante et stimulante ? quels acteurs impliquer ?
 - le livret d'accueil : finalités et rubriques
 - l'intranet : en faire un outil d'accueil efficace
 - la désignation des chargés de l'accueil et de l'intégration et leur rôle
 - l'accueil administratif
 - La construction d'indicateurs d'efficacité de l'onboarding

 **APPLIQUER | Exercice pratique : construire en sous-groupe une journée d'accueil innovante**

- L'accueil au sein du service
 - le parcours d'intégration : objectifs, contenu et usage
 - le rôle du manager : préparation du poste de travail, fiche de poste, communication auprès de l'équipe et en externe, accueil jour J, attentes mutuelles, objectifs d'acquisition, débriefs, ...
 - le rôle du tuteur : accompagnement à la professionnalisation, transformation des situations de travail en leviers d'apprentissages, appréhension des comportements d'apprentissage, évaluation des acquis, ...
 - les outils : fiche de poste, fiche métier, outil de suivi individuel, ...

 **APPLIQUER | Exercice pratique : construire en sous-groupe un parcours d'intégration-type et un outil de suivi individuel**

EVALUER SON DISPOSITIF D'ACCUEIL ET D'INTÉGRATION

- Évaluer l'efficacité du processus d'onboarding à l'aide des indicateurs
- Analyser la période d'essai du nouveau collaborateur

Recruter et intégrer des alternants

Ajuster ses pratiques de recrutement pour attirer, intégrer et fidéliser de jeunes talents

1
jour

Objectifs

- Adopter un mode de sourcing et de recrutement attractif pour la génération Z.
- Utiliser une méthodologie efficace pour préparer et mener les entretiens de recrutement.
- Evaluer les compétences, la motivation et le potentiel d'un candidat.
- Faciliter l'intégration des jeunes et encourager leur implication.

Les plus

- Une boîte à outils complète avec la remise de fiches pratiques tout au long de la formation
- L'alternance d'apports théoriques et de mise en pratique à chaque étape
- L'échange de retours d'expérience et de bonnes pratiques

Public et prérequis

Responsables et chargés de recrutement, responsables et collaborateurs des services RH/formation, juristes, responsables opérationnels ayant à mener des actions de recrutement d'alternants

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 010 € HT

Réf : ALTE

Formacode : 33060

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

30 janvier 2025

26 mars 2025

9 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ALTE

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Gérer l'alternance dans son entreprise p. 143

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

INTÉGRER LES ENJEUX ET LES SPÉCIFICITÉS DU RECOURS À L'ALTERNANCE

- Identifier les enjeux liés au recrutement d'alternants
- Prendre en compte les différences intergénérationnelles et les spécificités de la génération Z

 **COMPRENDRE | Fiche de synthèse sur les attentes de la génération Z vis-à-vis de l'entreprise**

PRÉPARER LE RECRUTEMENT D'UN ALTERNANT

- Identifier le besoin avec le manager et traduire ce besoin en profil
- Les spécificités du sourcing des "jeunes"
- Choisir le mode et les outils de sélection les mieux adaptés à son besoin : entretien vidéo, speed recruiting, assumment,...
- Préparer les questions à poser, adaptées aux spécificités de ce public

 **APPLIQUER | Cas pratique : élaborer une fiche de poste en vue du recrutement d'un alternant**

 **EXPÉRIMENTER | Echange de pratiques sur les méthodes de sélection des candidats**

MENER L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT D'UN ALTERNANT

- Adopter la bonne attitude et posture pour faciliter le dialogue
- Identifier les différentes compétences, motivations et potentiel du candidat
- Standardiser les étapes de l'entretien

 **COMPRENDRE | Remise d'un schéma-type d'entretien de profil alternant**

 **EXPÉRIMENTER | Collecter les attitudes et questions adaptées à ce public**

L'INTÉGRATION DE L'ALTERNANT

- Définir le rôle de chacun des acteurs de l'intégration
- Repérer les bonnes pratiques d'accueil susceptibles de favoriser l'implication
- Assurer le suivi du jeune et l'évaluation des acquis dans le cadre de la relation tri-partite : école ou organisme, entreprise et alternant

 **APPLIQUER | Cas pratique : élaborer un parcours d'intégration**

Management et QVT

Manager le bien-être dans son équipe pour concilier performance et qualité de vie au travail

2
jours

Objectifs

- Agir conjointement sur la performance et le plaisir au travail.
- Trouver des solutions originales et concrètes pour améliorer l'efficacité tout en respectant les personnes.
- Développer la coopération et le bien être au travail.
- Promouvoir une culture de reconnaissance et de valorisation au sein de l'équipe.

Les plus

- De nombreux entraînements, tests, exercices et cas pratiques permettant une mise en application opérationnelle des outils et des méthodes au sein de son entreprise/établissement
- Un travail sur des situations concrètes et quotidiennes rencontrées par les participants
- Les apports personnalisés du consultant pour aider chacun à se positionner et trouver ses axes de développement

Public et prérequis

Dirigeants, responsables d'équipe, cadres de santé, psychologue du travail, chefs de service, managers de proximité, responsables RH, responsables amélioration continue, chief happiness officer

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 545 € HT

Réf : **CALI**

Formacode : 32154 / 42890

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

3 et 4 mars 2025

16 et 17 octobre 2025

Formation à distance :

26 et 27 mai 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CALI

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

CONCILIER PERFORMANCE ET BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

- Les limites des approches traditionnelles du travail
 - l'approche technique du travail : sciences de l'ingénieur et excellence opérationnelle
 - l'approche sociale du travail : l'école des ressources humaines
 - forces et faiblesses des deux approches

🔍 COMPRENDRE | Recherche collective des limites des deux approches

- Retour et partage d'expérience des participants

- Les sources de l'efficacité et du bien-être au travail
 - qu'est-ce que le travail ? Capacité à surmonter les obstacles du quotidien, à gérer le stress et source de satisfaction
 - les leviers communs de l'efficacité et du plaisir au travail

🔍 EXPÉRIMENTER | Jeu - découverte des leviers communs de la performance et du bien-être au travail

ADAPTER L'ORGANISATION AUX PERSONNES ET NON LE CONTRAIRE

- Révéler vos marges de manœuvre et inspirer vos équipes
 - le modèle systémique des organisations pour offrir une vision claire et partagée des buts et du chemin
 - les trois principes d'efficacité pour mieux réussir ses missions professionnelles

🔍 APPLIQUER | Cas pratique : mise en place du management visuel

- L'amélioration collective du travail
 - les trois modes de régulation d'une organisation pour faciliter le "bien faire son travail au quotidien"
 - l'analyse d'activité pour dire et résoudre les problèmes sans procès d'intention et partager les bonnes pratiques de travail

🔍 APPLIQUER | Analyse d'une activité choisie par les participants : éliminer les obstacles qui nuisent au bon fonctionnement

DÉVELOPPER L'AUTONOMIE ET LA COOPÉRATION

- Le développement de l'intelligence pratique
 - les trois compétences-clés nécessaires à l'autonomie
 - les nouvelles formes d'apprentissage

🔍 APPLIQUER | Cas pratique : construction d'une matrice de compétences sur les trois besoins de l'autonomie

- Le système collaboratif
 - communiquer, coordonner et faire coopérer
 - les quatre conditions de la coopération

🔍 APPLIQUER | Cas pratique : recherche et association de pratiques de management avec les conditions de la coopération

- les techniques de gestion de conflits

ADOPTER UN MANAGEMENT 3.0

- Les repères du management 3.0
 - management Agile et cycle d'amélioration continue

🔍 ÉVALUER | Test d'auto-évaluation sur les repères de management 3.0

- La mobilisation collective et la motivation individuelle
 - permettre à chacun de trouver le sens dans son travail
 - trouver des nouvelles solutions d'implication et de motivation de son équipe

🔍 APPLIQUER | Cas pratique : piloter et animer son équipe en mode Agile

Management et RPS

Managers : identifiez et prévenez les risques psychosociaux (RPS)

1
jour

Objectifs

- Développer son rôle d'acteur de la prévention des risques psychosociaux (RPS).
- Identifier les manifestations du collaborateur pour repérer les situations à risques.
- Agir face aux situations existantes.
- Mobiliser les leviers managériaux qui favorisent le bien-être au travail de son équipe.

Les plus

- Des apports théoriques étayés par des situations réelles
- Une formation basée sur une succession de cas pratiques à traiter en sous-groupes puis à partager avec le groupe
- Accent mis sur les partages d'expériences
- Remise de fiches synthétiques des éléments clés à retenir pour chaque point du programme

Public et prérequis

Managers, responsables d'équipe, chefs de service, managers de proximité

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 030 € HT

Réf : **MRPS**

Formacode : 42866

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

3 février 2025

22 septembre 2025

Formation à distance :

19 mai 2025

17 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/MRPS

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

ÉLÉMENTS CLÉS SUR QUALITÉ DE VIE ET CONDITIONS DE TRAVAIL (QVCT) ET RISQUES PSYCHOSOCIAUX (RPS)

COMPRENDRE | Tour de table et partages d'expérience sur les RPS

- De la QVT à la QVCT
- Les RPS : de quoi il s'agit et comment ils se manifestent ? Enjeux
- Définitions, points juridiques et statistiques

FACTEURS DE RPS

APPLIQUER | Cas pratiques : les facteurs de RPS et les situations de harcèlement

LES TROUBLES PSYCHOSOCIAUX (TPS)

APPLIQUER | Mise en pratique : l'identification des TPS

- Les TPS : des manifestations variées
- Fiche synthétique : ce qu'il faut retenir sur les TPS

ENJEUX, OBLIGATIONS ET RISQUES POUR L'EMPLOYEUR ET LE MANAGER

- Enjeux pour l'entreprise
- Responsabilité de l'employeur

ASSURER SON RÔLE DE MANAGER AU QUOTIDIEN EN INTÉGRANT LES RPS

- Les principes de prévention des RPS
- Les acteurs de l'entreprise et leur rôle en matière de RPS

APPLIQUER | Mise en pratique : les actions du manager au quotidien en matière de RPS

LES LEVIERS MANAGÉRIAUX QUI FAVORISENT LE BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL DE SON ÉQUIPE

COMPRENDRE | Echanges de pratiques en matière de conditions du bien-être des collaborateurs

Absentéisme : comprendre et agir

Prévention de l'absentéisme - Maintien dans l'emploi
- Engagement des salariés

1
jour

Objectifs

- Favoriser le maintien et le retour dans l'emploi.
- Réagir dès l'identification d'un collaborateur à risque.
- Analyser les causes de l'absentéisme.
- Identifier les leviers d'action adaptés pour réduire l'absentéisme.
- Renforcer l'engagement en développant la QVCT.

Les plus

- Une phase d'analyse pour faire émerger les causes réelles et profondes de l'absentéisme dans l'entreprise
- Des leviers d'action concrets et ciblés
- Un plan d'action personnalisé pour une mise en œuvre immédiate de retour dans l'entreprise

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH/ administration du personnel, référent handicap, managers et responsables opérationnels

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 040 €

Réf : **ABST**

Formacode : 33036

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

17 janvier 2025

9 avril 2025

9 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ABST

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : entrée en vigueur de la loi Santé au travail et de ses décrets d'application

COMPRENDRE L'ABSENTÉISME DANS L'ENTREPRISE

- Mesurer les enjeux de l'absentéisme
- Identifier les différents types d'arrêts
- Analyser les indicateurs utiles
- Identifier les causes sur lesquelles on peut agir (usure professionnelle, burn-out, brown out, blurring out,...)
- Repérer les leviers d'action utiles
- S'approprier le cadre légal de l'absentéisme : obligations de l'employeur et du salarié malade

 **APPLIQUER | Étude de cas concrets en sous-groupes**

FAVORISER UNE REPRISE PÉRENNE APRÈS UN ARRÊT LONG

- Pendant l'absence
 - maintenir le lien avec le collaborateur absent
 - organiser une visite de pré-reprise (SPST)
 - prévoir un rendez-vous de liaison
 - mettre en place l'essai encadré
- Au retour du collaborateur
 - la visite de reprise, quid de l'inaptitude du collaborateur
 - l'entretien de retour : modalités
 - suivi de la reprise

 **APPLIQUER | Étude de cas**

 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle**

DÉTECTER LES COLLABORATEURS ET LES SITUATIONS À RISQUE

- Repérer les signaux de difficultés au niveau d'un collaborateur ou d'une équipe
- Méthodologie de l'entretien de compréhension avec un collaborateur en difficulté : postures, techniques d'entretien, pièges à éviter
- Accompagner le collaborateur ou l'équipe en difficulté : leviers d'action
- Interagir avec les autres acteurs de prévention (internes et externes)

 **APPLIQUER | Étude de cas et mise en situation d'entretien**

IDENTIFIER LES LEVIERS D'ACTION UTILES POUR UNE DÉMARCHE DE PRÉVENTION CONTINUE

- Renforcer la QVCT en agissant sur ces facteurs
- Accompagner au mieux les collaborateurs lors de changements : exemples de mesures utiles
- Favoriser la parole sur les difficultés individuelles et collectives liés à l'organisation ou aux conditions de travail : exemples de bonnes pratiques
- Développer le soutien : les 4 types de soutien
- Réguler les comportements inappropriés et les tensions

 **APPLIQUER | Plan d'action personnalisé : cibler les mesures utiles pour son entreprise**

Savoir lâcher prise et prendre du recul

Prendre soin de soi et de ses collaborateurs

2
jours

Objectifs

- Renoncer au mirage du contrôle absolu pour contribuer à la qualité de vie en entreprise.
- Prendre du recul pour protéger son équilibre et celui de ses collaborateurs.
- Cultiver l'art du lâcher-prise pour retrouver sa liberté.
- Développer sa résilience pour préserver son efficacité professionnelle ou managériale.

Les plus

- Une formation très opérationnelle, enrichie d'exercices, de quiz, de cas pratiques.

Public et prérequis

Managers et collaborateurs cherchant à préserver leur équilibre et leur efficacité dans l'exercice de leurs responsabilités

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis.

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 090 € HT

Réf : **SLPR**

Formacode : 15099

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

24 et 25 mars 2025

22 et 23 mai 2025

9 et 10 octobre 2025

Formation à distance :

6 et 7 février 2025

10 et 11 avril 2025

19 et 20 juin 2025

11 et 12 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/SLPR

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

RENONCER AU MIRAGE DU CONTRÔLE ABSOLU

- Identifier les bénéfices du lâcher prise à court comme à long terme
- Dompter l'angoisse de la perte de contrôle : les mécanismes cognitifs et émotionnels, l'action des neurotransmetteurs, l'impact de l'expérience et de l'environnement
- Traiter les peurs associées à la perte de contrôle : analyser les mécanismes de défense, les injonctions inconscientes et les schémas cognitifs qui les supportent
- Savoir tenir bon et quand lâcher prise afin de retrouver une sérénité lucide et de contribuer à la qualité de vie en entreprise

🕒 **ÉVALUER | Autodiagnostic « comment se porte le stress dans votre entreprise ? »**

PRENDRE DU RECU

- Repérer les indicateurs du déséquilibre : colère, actes manqués, malaises, somatisations
- Localiser ses zones de crispation et ses déclencheurs
- Désamorcer à temps la spirale de l'épuisement professionnel : burn-out, épisodes dépressifs
- Oser la déconnexion provisoire mais complète : comment se protéger des nouvelles technologies (surtout si elles sont « intelligentes » comme l'IA)
- Prendre soin de son corps pour mieux piloter son cerveau : les liens croisés entre la santé physique et la santé mentale, l'impact des postures, de l'alimentation, du sommeil-flash et du rire

🕒 **ÉVALUER | Quizz sur « les 5 drivers consommateurs d'énergie personnelle »**

DÉVELOPPER SA RÉSILIENCE

- Redéfinir ses attentes et ses obligations inconditionnelles, revoir ses grilles de lecture de situations et ses automatismes comportementaux : initiation à la Psychologie cognitive
- Redéfinir ses vraies priorités pour tenir le cap dans le mauvais temps et ajuster ses attitudes à la hauteur des enjeux réels
- Organiser son indisponibilité provisoire : se déconnecter pour se recentrer et se reconstruire
- L'ABC de la « simplicité volontaire » : la chasse au superflu, la sobriété et le low-tech au quotidien, le minimalisme au quotidien

🕒 **ÉVALUER | Atelier les « 3 réservoirs » de ressources face au stress.**

CULTIVER L'ART DU LÂCHER-PRISE

- Esquiver les interruptions, les sollicitations, les tentations continues : l'aménagement d'un sas de décompression entre le stress professionnel et le stress éventuel de la vie privée
- Repérer les pièges des relations professionnelles et distinguer les vrais conflits des faux problèmes : comment ne pas se laisser embarquer dans un triangle victime - persécuteur-sauveur
- Mettre son mental en mode « pause » et se débarrasser des fixettes qui polluent le champ de conscience et coupent de la réalité présente
- Aider ses collaborateurs à prendre du recul et protéger leur propre équilibre : comment s'extraire temporairement de son écosystème afin de se ressourcer ou de se reconstruire

🕒 **COMPRENDRE | Exercice pour mesurer l'impact des émotions et pratiquer leur gestion au quotidien**

Tableaux de bord et indicateurs de performance

Les outils de pilotage pour une gestion optimale de la performance

2
jours

Objectifs

- Construire le tableau de bord en mode agile.
- Déterminer des indicateurs de performance pertinents.
- Améliorer l'analyse de la performance.
- Fixer des objectifs atteignables avec le tableau de bord.
- Utiliser les outils et techniques de visualisation.

Les plus

- Un cas fil rouge permettant de montrer par un exemple ce que pourrait être la mise en place des concepts et principes présentés tout au long de la formation
- Un autodiagnostic de votre situation actuelle
- La construction d'un tableau de bord de A à Z sous Excel

Public et prérequis

Dirigeants, cadres, contrôleurs de gestion, responsables comptables, managers opérationnels ou fonctionnels, chefs de projet et responsables de service

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 565 € HT

Réf : **INDI**

Formacode : 32089

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

5 et 6 juin 2025

17 et 18 novembre 2025

Formation à distance :

24 et 25 mars 2025

À Paris et à distance :

11 et 12 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/INDI

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Contrôle de gestion p. 498

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

IDENTIFIER LES TABLEAUX DE BORD DE L'ENTREPRISE

- Identifier les objectifs de l'entreprise
- Définir la notion de performance économique et financière
- Présenter les différents types de tableaux de bord
- Autodiagnostic de votre situation

 **APPLIQUER | Cas fil rouge : contexte et diagnostic**

CHOISIR LES INDICATEURS PERTINENTS POUR PRODUIRE L'INFORMATION RECHERCHÉE

- Présenter les principales catégories d'indicateurs
- Rattacher les indicateurs aux Facteurs Clés de Succès (FCS)
- Sélectionner et déterminer les indicateurs clés

 **APPLIQUER | Cas fil rouge : identifier des indicateurs pertinents**

GÉRER LE PROJET DE TABLEAU DE BORD EN MODE AGILE

- Tableau de bord et agilité
- Besoins et exigences
- Analyser et formaliser le besoin
- Estimer et prioriser le besoin
- Planifier et suivre les livraisons du produit
- Garantir la qualité du tableau de bord

 **APPLIQUER | Cas fil rouge : visualiser le produit**

CONSTRUIRE LE TABLEAU DE BORD SUR EXCEL DE A À Z

- Préparer son projet de tableau de bord
- Définir le projet de tableau de bord
- Importer les données
- Créer les pages des rapports
- Organiser l'accueil du tableau de bord
- Partager le tableau de bord

 **APPLIQUER | Cas fil rouge : lancer les initiatives**

FIXER ET ATTEINDRE DES OBJECTIFS AVEC LE TABLEAU DE BORD

- Définir ses objectifs
- Harmoniser les différents niveaux d'objectifs
- Classer les objectifs par ordre de priorité
- Distinguer ce qui est urgent de ce qui est important
- Diviser les objectifs en tâches
- Fixer les objectifs à votre service

 **APPLIQUER | Cas fil rouge : prioriser les objectifs**

OUTILS ET TECHNIQUES DE VISUALISATION DES TABLEAUX DE BORD

- Comprendre les principes fondamentaux de la visualisation des données
- Découvrir l'utilisation des principaux outils de visualisation
- Développer des compétences pratiques en création de visualisations
- Appliquer les bonnes pratiques de visualisation
- Analyser et interpréter les données visualisées

 **APPLIQUER | Cas fil rouge : visualiser le produit**

Élaborer un budget

Le contrôle budgétaire pour mieux piloter la performance

2
jours

Objectifs

- Organiser le processus budgétaire.
- Construire un budget.
- Bien communiquer le budget.
- Suivre l'évolution du résultat par rapport au budget.
- Procéder à une réévaluation budgétaire.

Les plus

- Un cas fil rouge avec modèle de trame budgétaire sur tableau pour mieux comprendre la mise en œuvre de la démarche budgétaire
- Une approche de la gestion budgétaire par codes analytiques
- Les clés du contrôle budgétaire pour manager la performance d'une activité

Public et prérequis

Comptables ou crédits analystes, chefs de projet et responsables de service, managers opérationnels ou fonctionnels, responsables comptables, contrôleurs de gestion, dirigeants

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 565 € HT

Réf : **CBUG**

Formacode : 32652

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
22 et 23 mai 2025

Formation à distance :

6 et 7 mars 2025

2 et 3 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CBUG

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Contrôle de gestion p. 498

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

DÉFINIR LA GESTION BUDGÉTAIRE DANS L'ENTREPRISE

- Rôle et étapes du processus budgétaire
- Identifier l'articulation des différents états prévisionnels
- Distinguer les Opex des Capex
- Découvrir les différents types de coûts

 **COMPRENDRE | Quiz sur le processus budgétaire au sein de son organisation**

STRUCTURE BUDGÉTAIRE ET ÉLABORATION DES BUDGETS ÉLÉMENTAIRES

- Identifier le budget des ventes et des frais commerciaux
- Définir le budget de la production
- Étudier le budget des approvisionnements
- Identifier les spécificités du budget d'un projet
- Intégrer les spécificités du budget des investissements
- Utiliser les outils budgétaires
- Découvrir le budget de trésorerie

 **APPLIQUER | Cas fil rouge : réaliser le business plan de la société ALPHA**

CONSTRUIRE ET GÉRER LE BUDGET D'EXPLOITATION

- Identifier les enjeux budgétaires
- Décrypter le plan stratégique
- Fixer des objectifs
- Mettre en place la procédure budgétaire
- Organiser le reporting
- Calculer et analyser les écarts
- Élaborer des scénarios budgétaires : réévaluation budgétaire
- Échanger avec des contributeurs budgétaires
- Prendre des décisions collectives et communiquer

 **APPLIQUER | Cas fil rouge : construire et gérer le budget d'exploitation de la société ALPHA**

Finance pour non financiers

Intégrer les principes financiers de l'entreprise


2
jours

Objectifs

- Dialoguer avec les responsables comptables et financiers et les dirigeants de la société.
- Mesurer les impacts financiers des décisions de gestion.
- Évaluer la solidité financière de ses partenaires : clients, fournisseurs, partenaires, sous-traitants.

Les plus

- Une approche pratique des différents concepts et du vocabulaire spécifiques à la finance
- Un entraînement au diagnostic financier par l'interprétation des SIG, P&L et des ratios d'une société au travers d'un cas fil rouge décliné tout le long de la formation
- + Inclus l'ouvrage : Comprendre les comptes annuels

OUVRAGE 

Public et prérequis

Dirigeants, managers, ingénieurs, cadres, toute personne souhaitant acquérir les fondamentaux de la comptabilité et de la finance

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 580 € HT

Réf : **GEFI**

Formacode : 32654

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

19 et 20 mai 2025

15 et 16 décembre 2025

À Paris et à distance :

3 et 4 février 2025

27 et 28 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/GEFI

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

DISTINGUER LES RÔLES DE LA COMPTABILITÉ ET DE LA FINANCE

- Du business model au modèle financier
-  **COMPRENDRE | Brainstorming : les risques financiers**
- Rôle de l'entité finance dans l'entreprise
- Différencier l'approche analytique de l'approche comptable

LIRE LES ÉTATS FINANCIERS DE LIASSE FISCALE AU RAPPORT IFRS

- Bilan comptable : une vision patrimoniale de l'entreprise
- Compte de résultat : le film de l'activité
- Lecture de la liasse fiscale

•  **ÉVALUER | Quiz interactif Wooclap : identifier les soldes sur l'image**

- Correspondance entre normes françaises et normes IFRS

•  **APPLIQUER | Cas fil rouge : établir le bilan et le compte de résultat simplifiés de la société MK**

ANALYSER LE PATRIMOINE ET LA STRUCTURE FINANCIÈRE : LE BILAN

- Les grandes masses du bilan : approche fonctionnelle
- Financement / investissement : notion de Fonds de Roulement (FR)
- Suivi de l'exploitation : définir et analyser le Besoin en Fonds de Roulement (BFR)
- Gestion de la trésorerie : calcul et optimisation du Cash

•  **ÉVALUER | Quiz de validation des acquis sur Kahoot**

•  **APPLIQUER | Cas fil rouge : déterminer et analyser le FR, BFR et la trésorerie de la société MK**

EVALUER L'ACTIVITÉ ET LA PROFITABILITÉ : LE COMPTE DE RÉSULTAT

- Présentation du compte de résultat en cascade
- Les Soldes Intermédiaires de Gestion (SIG)

•  **COMPRENDRE | Puzzle du Compte de résultat**

- Mesure de la performance opérationnelle : l'EBITDA
- Zoom sur la Capacité d'Autofinancement (CAF)

•  **APPLIQUER | Cas fil rouge : déterminer les SIG et la CAF de la société MK**

LE DIAGNOSTIC FINANCIER : APPRÉCIER L'EXISTANT POUR MIEUX PILOTER

- Définir ses objectifs : les questions à se poser
- Les étapes d'un diagnostic complet
- Les signaux d'alarmes : les cinq indicateurs clés financiers
- Focus sur le Free Cash Flow (FCF)

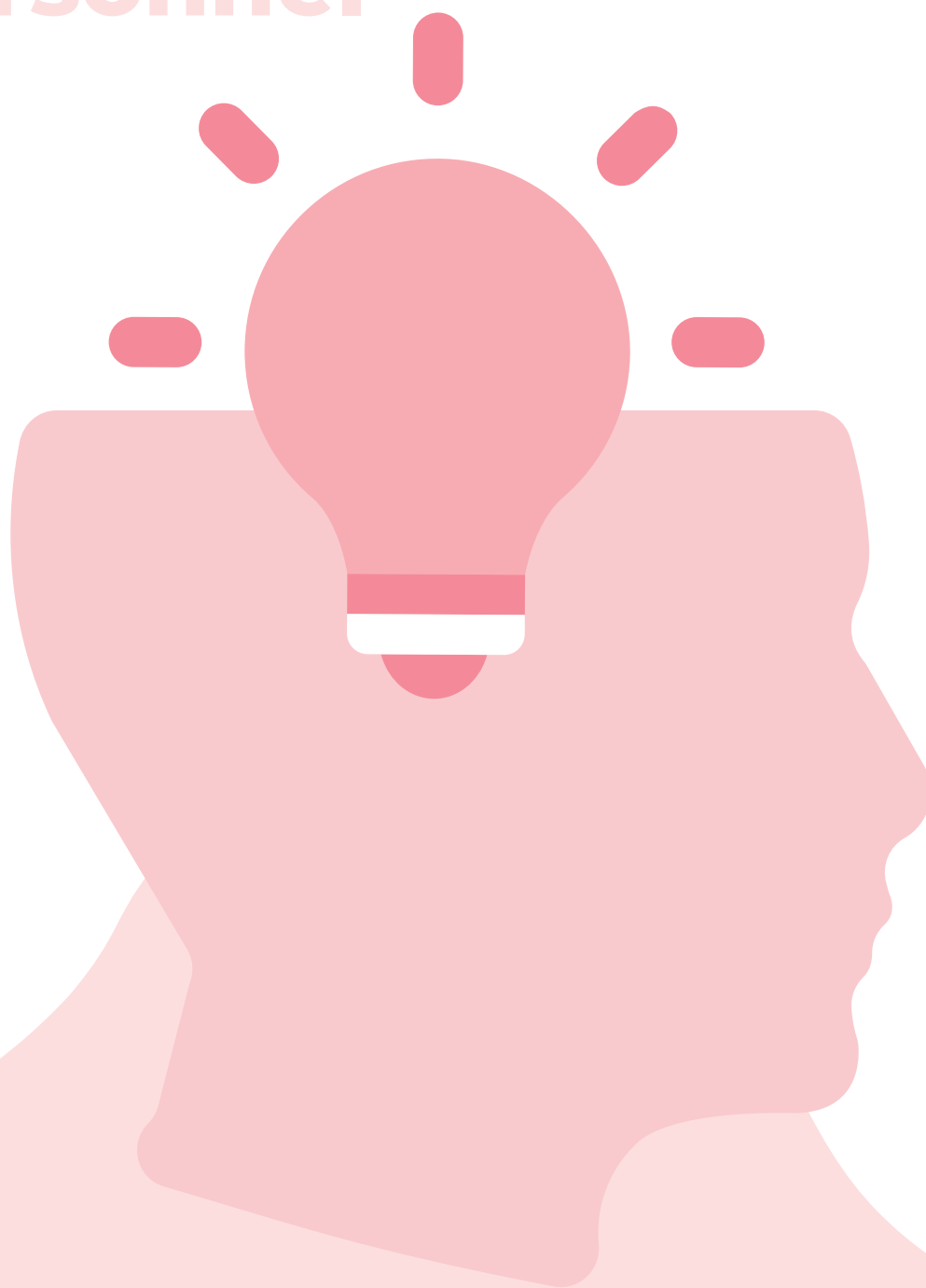
•  **COMPRENDRE | Puzzle du Free Cash Flow**

- La rentabilité : ROE, ROCE et Net Return

•  **APPLIQUER | Cas fil rouge : création d'un tableau de bord financier de la société MK**



Communication, efficacité professionnelle & développement personnel



















Le sommaire



Communication et compétences relationnelles

Optimiser sa communication et ses relations





Améliorer sa communication et ses compétences relationnelles Outils, méthodes, postures et attitudes pour communiquer efficacement	BEST GERESO  OFFRE MODULAIRE 	720
Gagner en aisance relationnelle au travail Communication et savoir-être - Initiation	TOP AVIS CLIENTS 	721
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		722
Gérer son stress et ses émotions pour faire face aux situations délicates Communication et savoir-être au travail		723
De la communication non-violente à une communication apaisée Améliorer la qualité de sa communication dans un rôle managérial	NOUVEAU 	724
Intelligence relationnelle, écoute et communication Développez vos compétences interpersonnelles : les Soft skills essentielles pour bien communiquer	BEST GERESO 	725
Déchiffrer la personnalité De l'évaluation des talents à la gestion des personnes		726
Développer son assertivité pour renforcer son impact professionnel L'affirmation de soi en toutes situations	TOP AVIS CLIENTS 	727
Charisme, confiance en soi et leadership Exprimer son talent en milieu professionnel		728
Renforcer ses relations professionnelles avec le Process Communication Model® (PCM) Adapter sa communication à la personnalité de son interlocuteur	TOP AVIS CLIENTS 	729
Développer son efficacité relationnelle avec le MBTI Affirmer son positionnement tout en respectant les autres	EXCLU INTRA 	730
Affirmer sa posture et son efficacité dans les Ressources Humaines L'assertivité : un atout majeur pour les professionnels des RH		731
Améliorer l'accueil du public Les clés pour développer une relation de qualité	EXCLU INTRA 	732
Gérer les situations sensibles		
Gestion des conflits Prévenir ou résoudre les situations conflictuelles	BEST GERESO 	733
Prévenir et résoudre les conflits par la médiation Développer ses qualités de médiateur en entreprise	EXCLU INTRA 	734
Gérer les personnalités difficiles De l'analyse du profil à la communication personnalisée		735
Les personnalités difficiles : mises en situation pratiques Développer tous les comportements d'adaptation, de communication et de management adéquats	NOUVEAU 	736
Prévention et gestion des situations de violence Théorie de la violence et techniques de protection	EXCLU INTRA  NOUVEAU 	737
Médiation et processus collaboratif Les enjeux de ces modes alternatifs de résolution des conflits		738

Efficacité professionnelle






Améliorer sa communication écrite

Améliorer ses écrits professionnels Des outils pour renforcer l'impact de ses documents	BEST GERESO 	739
L'orthographe pour vos écrits professionnels Méthodes, outils et astuces pour déjouer les pièges de la langue française	TOP AVIS CLIENTS 	740
Prendre des notes et rédiger un compte-rendu Techniques pour gagner en clarté et précision		741







Optimiser son organisation personnelle

Optimiser le classement de ses documents papier et numériques Classer et archiver efficacement pour retrouver facilement l'information		742
Améliorer son efficacité et sa créativité avec le Mind Mapping Développer sa pensée visuelle et utiliser les cartes mentales pour être plus créatif		743
Gestion du temps : (Re) Prenez le contrôle de votre organisation ! Booster son efficacité, combattre la procrastination et maîtriser sa charge de travail	TOP AVIS CLIENTS 	744
Lecture rapide Repérer, comprendre et mémoriser les informations essentielles	EXCLU INTRA 	745
Améliorer sa mémoire au quotidien Techniques de mémorisation pour gagner en performance		746
S'épanouir en télétravail et gagner en efficacité Les bonnes pratiques pour être efficace et préserver sa santé physique et mentale	EXCLU INTRA 	747
Open space, coworking, flex office... Optimisez votre productivité et préservez votre bien-être ! Comment s'adapter et rester efficace en espace partagé	EXCLU INTRA 	748

Communication orale

Prise de parole en public Captivez vos interlocuteurs	BEST GERESO  TOP AVIS CLIENTS 	749
Conduite de réunion Préparer, organiser et animer des réunions impactantes et productives en présentiel ou à distance	BEST GERESO 	750
Prise de parole face caméra Interview, visio-conférence, vidéo selfie... Communiquer efficacement face à une caméra		751
Améliorer sa communication par téléphone Être à l'aise, efficace et professionnel en toute situation	EXCLU INTRA 	752
Argumenter avec aisance, convaincre avec élégance Faire passer ses idées et préserver la relation	TOP AVIS CLIENTS 	753

Intelligence artificielle

ChatGPT, de la découverte à la création d'IA personnalisée Fonctionnalités de base et personnalisation de ChatGPT	NOUVEAU 	754
Utiliser l'IA générative pour produire du contenu texte, image, son et vidéo Optimiser les outils d'IA pour transformer votre stratégie de contenu et atteindre vos objectifs éditoriaux et créatifs	NOUVEAU 	755
Optimiser votre efficacité et productivité grâce à l'IA générative Découvrez comment l'IA peut transformer vos pratiques professionnelles et améliorer vos performances au quotidien	NOUVEAU 	756
Intégrer le cadre juridique de l'Intelligence Artificielle à ses projets Comprendre la réglementation européenne et les autres textes applicables	NOUVEAU 	757
Intelligence Artificielle et Management Exploiter les opportunités liées à l'utilisation de l'IA pour faire évoluer son management	NOUVEAU 	758
IA Générative & Formation Utiliser l'Intelligence Artificielle pour concevoir, animer et évaluer une formation	NOUVEAU 	759



Développement personnel

Renforcer son potentiel

NeuroBoost : libérez le potentiel de votre cerveau en entreprise !

Une approche scientifique novatrice pour booster efficacité, communication et créativité au travail

760

Mieux-vivre son hypersensibilité dans le monde professionnel

Comment appréhender son hypersensibilité ou celle de ses collaborateurs pour en faire une force au quotidien ?

761

Faire de son intuition un levier d'efficacité professionnelle

L'intelligence intuitive : un talent caché à exploiter

BEST GERESO



762

Gestion du stress et des émotions

Développer ses compétences relationnelles grâce au modèle ComColors®

Mieux se connaître pour transformer son stress en énergie positive

763

Intelligence émotionnelle

BEST GERESO



TOP AVIS CLIENTS



Gérer ses émotions et les utiliser pour développer son efficacité professionnelle

OFFRE MODULAIRE



764

L'intelligence émotionnelle - Niveau 1

Identifier et apprivoiser ses émotions

BEST GERESO



TOP AVIS CLIENTS



765

L'intelligence émotionnelle - Niveau 2

Utiliser ses émotions pour développer son efficacité professionnelle

BEST GERESO



TOP AVIS CLIENTS



766

Comprendre et réguler ses émotions

Le modèle Homo Emoticus pour développer des relations professionnelles harmonieuses

NOUVEAU



767

Techniques et outils de gestion du stress

Mieux appréhender son stress pour l'utiliser de manière adéquate et constructive à long terme

768

Gérer son énergie : être efficace au quotidien

Se ressourcer et gagner en performance

769

Savoir lâcher prise et prendre du recul

Prendre soin de soi et de ses collaborateurs

NOUVEAU



770



Améliorer sa communication et ses compétences relationnelles

Outils, méthodes, postures et attitudes pour communiquer efficacement

4
jours

Programme de votre formation

MODULE #1

Gagner en aisance relationnelle au travail

Communication et savoir-être - Initiation

2 jours - Réf. : COM1

S'approprier les principes de la communication

Adopter les clés pour comprendre et se faire comprendre

Construire sa stratégie de communication

Mettre les émotions à la bonne distance et rester authentique

Préparer et adapter sa communication écrite et orale

MODULE #2

Mieux se connaître et mieux se positionner dans la relation à l'autre : méthode Arc En Ciel Disc ©®

Progresser dans la connaissance de soi pour améliorer ses interactions avec son environnement

2 jours - Réf. : COM2

Se familiariser avec la méthode Arc En Ciel DISC ©®, le langage des couleurs

Définir son fonctionnement comportemental

Développer une efficacité optimale dans les relations interpersonnelles

Construire sa démarche de progrès

Objectifs

- Prendre conscience de l'importance de la communication dans la réussite de sa fonction.
- Mettre en œuvre, au quotidien, des outils, méthodes, comportements de la communication efficace.
- Développer son agilité relationnelle par une meilleure connaissance de soi.
- S'adapter aux différents profils pour entretenir des relations professionnelles de qualité.
- Renforcer la confiance en soi.

Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
2 640 € HT - 3 290 € HT

Réf : MOCOM1

Formacode : 15034 / 15066

Informations & inscription

tél. : 02 43 23 09 09

mail : formation@gereso.fr

Cette formation en intra

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Retrouvez les programmes détaillés de chaque module sur :

www.gereso.com/MOCOM1

Gagner en aisance relationnelle au travail

Communication et savoir-être - Initiation

2
jours

Objectifs

- Développer une communication claire et fluide.
- Appliquer les mécanismes de la communication.
- Développer l'écoute, la confiance en soi pour s'affirmer et agir.
- Gérer les réactions et les émotions en jeu.
- Déployer une communication structurée et ciblée.

Les plus

- Des outils précis et des conseils pertinents pour évaluer ses qualités personnelles et les faire évoluer.
- Une formation d'initiation à la communication et au savoir-être au travail permettant d'acquérir une batterie d'outils pratiques.
- Une mise en réflexion ludique, des exercices et des mises en situation pour progresser dans ses compétences interpersonnelles.
- Des outils pratiques immédiatement applicables au quotidien.
- Un consultant spécialiste des relations interpersonnelles, dont le travail s'appuie sur un cadre théorique pluridisciplinaire.

Public et prérequis

Tous collaborateurs désirant améliorer leurs aptitudes à la communication et gagner en aisance relationnelle dans l'environnement professionnel

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 555 € HT

Réf : **COM1**

Formacode : 15034 / 15066

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

10 et 11 mars 2025

2 et 3 octobre 2025

Formation à distance :

19 et 20 juin 2025


Voir toutes les dates :

www.gereso.com/COM1

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Améliorer sa communication et ses compétences relationnelles p. 720

CERTIFICAT CPFPF 

S'approprier les clés du management p. 104

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

S'APPROPRIER LES PRINCIPES DE LA COMMUNICATION

- Analyser sa communication interpersonnelle : autodiagnostic
- Distinguer information et communication
- Identifier le système de fond et de forme : verbal, langage non-verbal et paraverbal
- Identifier les obstacles à la réception d'un message : les filtres et les parasites
- Définir le cadre de référence et ses quatre composantes

 **COMPRENDRE** | Réflexions en sous-groupes sur les obstacles à la communication

 **EXPÉRIMENTER** | Étude de cas types et entraînement avec des mises en situation

ADOPTER LES CLÉS POUR COMPRENDRE ET SE FAIRE COMPRENDRE

- Identifier les bonnes pratiques d'une émission et d'une réception efficaces
- Clarifier les principes de l'objectivité et déjouer les pièges de la subjectivité
- Définir le principe d'écoute active et ses composantes
- Initier des échanges sur le principe du dialogue constructif

 **EXPÉRIMENTER** | Ateliers en sous-groupe et débriefing collectif

 **APPLIQUER** | Challenges et jeux de rôles croisés

CONSTRUIRE SA STRATÉGIE DE COMMUNICATION

- Analyser les enjeux de sa communication et les attentes des parties prenantes
- Définir ses objectifs de communication dans un contexte donné
- Cibler l'essentiel et formuler les messages clés pour faire passer ses messages
- Structurer sa communication argumentaire plurimodale et multicanaux

 **EXPÉRIMENTER** | Réflexions en sous groupes et débriefing collectif

 **APPLIQUER** | Étude de cas et construction de la communication argumentaire

METTRE LES ÉMOTIONS À LA BONNE DISTANCE ET RESTER AUTHENTIQUE

- Identifier la palette des émotions en jeu dans la communication
- Appliquer des techniques de gestion du stress pour faciliter sa prise de parole en public
- S'initier aux principes de l'intelligence émotionnelle
- S'initier aux principes de la CNV (Communication Non Violente)

 **COMPRENDRE** | Visionnage de vidéos, débriefing collectif et apports méthodologiques

 **EXPÉRIMENTER** | Activités ludiques : jeu des émotions et des besoins, jeu des demandes et des exigences

 **APPLIQUER** | Étude de cas types et réels et mises en situation, débriefing collectif

PRÉPARER ET ADAPTER SA COMMUNICATION ÉCRITE ET ORALE

- Préparer sa prise de parole en public à l'occasion d'un exposé ou d'une présentation
- Concevoir un support de communication adapté à sa prise de parole
- Choisir les canaux et les outils adaptées à l'environnement pour communiquer efficacement
- Adopter une attitude assertive respectueuse de soi et des autres à l'oral et à l'écrit

 **EXPÉRIMENTER** | Exercices de mise en situation sur cas réels, débriefing collectif

 **APPLIQUER** | Exercices de mise en application, préparation de son support et animation d'une présentation

Mieux se connaître et mieux se positionner dans la relation à l'autre : méthode Arc En Ciel Disc ©®

Progresser dans la connaissance de soi pour améliorer ses interactions avec son environnement

2
jours

Objectifs

- Développer son agilité relationnelle par une meilleure connaissance de soi.
- Intégrer les principes fondamentaux du langage DISC®.
- Renforcer la confiance en soi.
- S'adapter aux différents profils pour entretenir des relations professionnelles de qualité.
- Décoder les situations de tension.

Les plus

- En amont de cette formation, chaque participant complète un questionnaire confidentiel en ligne permettant d'établir son profil personnel DISC®.
- Une étude personnalisée avec la restitution des résultats du questionnaire DISC®.
- Des conseils sur mesure tout au long de la formation avec la mise en place d'un Plan de Progrès Personnalisé.
- Des jeux de rôles permettant aux participants de tester et d'acquiescer de nouveaux comportements.
- Une consultante accréditée auprès d'Arc-en-Ciel RH avec une double compétence DISC® et une solide expérience dans les relations interpersonnelles (PNL, Psychologie Positive, CNV).

Public et prérequis

Tout professionnel souhaitant comprendre ses modes de fonctionnement personnel et développer des relations harmonieuses avec son entourage

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 735 € HT

Réf : **COM2**

Formacode : 15034 / 15066

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

20 et 21 mars 2025

12 et 13 mai 2025

9 et 10 octobre 2025

Formation à distance :

26 et 27 juin 2025

4 et 5 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/COM2

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Améliorer sa communication et ses compétences relationnelles p. 720

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

SE FAMILIARISER AVEC LA MÉTHODE ARC EN CIEL DISC ©®, LE LANGAGE DES COULEURS

- Découvrir la méthode du langage des couleurs
- Identifier les quatre styles comportementaux : "dominance", "influence", "stabilité", "conformité" et leurs caractéristiques
- Définir son profil comportemental en couleurs
- Décoder le mode de communication privilégié de chaque couleur et les interactions entre elles

© ÉVALUER | Restitution du profil personnel Arc En Ciel DISC ©® et identification de sa (ses) couleur(s) dominante(s)

🔗 COMPRENDRE | Expérimentation sur la perception de soi et la relation à l'autre

🔗 APPLIQUER | Training de découverte : explorer de manière ludique les différents profils et leurs attitudes et comportements associés

DÉFINIR SON FONCTIONNEMENT COMPORTEMENTAL

- Identifier les fonctions des valeurs et croyances
- Faire le point sur ses qualités, ses forces et ses limites comportementales
- Contourner la pensée négative
- Créer un système de croyances positives : ancrer un état positif
- Repérer ses potentialités
- Reconnaître ses propres leviers de motivations dans les situations professionnelles ainsi que celles de son interlocuteur

🔗 APPLIQUER | Exercice d'application : mettre à jour la valeur implicite derrière un comportement inapproprié

🔗 EXPÉRIMENTER | Exercice en binôme : transformer les pensées négatives en pensées positives

🔗 COMPRENDRE | Exercice guidé : réactualiser certaines croyances inadéquates sur soi et l'environnement

🔗 COMPRENDRE | Découverte interactive : identifier son profil motivationnel

DÉVELOPPER UNE EFFICACITÉ OPTIMALE DANS LES RELATIONS INTERPERSONNELLES

- Identifier les trois piliers d'une relation : soi, autrui et la situation
- Adapter sa communication en fonction de la dominante de son profil : repérer son style naturel et son style adapté
- Prendre conscience de ses préférences comportementales, de ses zones de confort et d'inconfort
- Adapter sa stratégie de communication tout en restant soi-même
- Identifier les situations de communication à risque

🔗 APPLIQUER | Action : jeux de rôle en situation professionnelle des participants pour ancrer les bonnes pratiques

CONSTRUIRE SA DÉMARCHE DE PROGRÈS

- Identifier les axes de progrès individuels
- Élaborer le plan d'actions
- Mettre en œuvre la stratégie du changement de pratique

🔗 COMPRENDRE | Atelier d'ancrage : répertorier les best practises

🔗 APPLIQUER | Réflexion individuelle : les applications concrètes à mettre en œuvre dans son environnement

Gérer son stress et ses émotions pour faire face aux situations délicates

Communication et savoir-être au travail

2
jours

Objectifs

- Améliorer la qualité de ses relations humaines dans l'entreprise.
- S'affirmer calmement dans le cadre professionnel.
- Gérer ses émotions et son stress dans son environnement professionnel.
- Utiliser les techniques de médiation et de résolution de conflits.
- Développer une communication enrichie et efficace face aux situations délicates.

Les plus

- Une formation apportant des pistes de progrès pour s'affirmer dans son travail, sa vie personnelle et mieux gérer les situations difficiles
- Une batterie d'outils pédagogiques pour faire le point sur sa propre situation : ateliers, quiz, jeux de rôles...

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs souhaitant améliorer leurs aptitudes à la communication et gagner en aisance relationnelle dans leur cadre professionnel
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 555 € HT

Réf : **COM3**

Formacode : 15034 / 15066

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

3 et 4 avril 2025

26 et 27 juin 2025

8 et 9 décembre 2025

Formation à distance :

2 et 3 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/COM3

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

COMPRENDRE NOTRE FONCTIONNEMENT ÉMOTIONNEL

- Différencier clairement "émotion", "stress" et "sentiment"
 - gérer ses émotions
 - évacuer le mauvais stress et tirer parti du bon
 - devenir conscient de ses sentiments pour mieux vivre les relations d'entreprise au quotidien
- Identifier chez soi les émotions-ressources et les émotions-polluantes
- Comprendre le mécanisme d'enregistrement de ses états émotionnels pour se protéger
- Prendre conscience de ses limites internes pour évacuer le stress avant d'atteindre le seuil de rupture

🔖 **APPLIQUER** | Atelier jeu de cartes "mes émotions, mes besoins"

🔖 **APPLIQUER** | Travail en binôme sur les émotions limitantes

MIEUX GÉRER SES ÉMOTIONS ET SON STRESS

- Utiliser les techniques de canalisation de ses états émotionnels
- Communiquer sur ses émotions pour évacuer le stress
- Utiliser les techniques de l'ancrage pour générer en soi des ressources positives
- Pratiquer le processus de dissociation pour prendre du recul rapidement

🔖 **EXPÉRIMENTER** | Expérimenter : l'ancrage de contexte et la dissociation simple

MAÎTRISER LES SITUATIONS RELATIONNELLES DÉLICATES

- Identifier les origines d'un conflit pour mieux l'anticiper
- Analyser les différents types de conflit et savoir comment les désamorcer
- Définir les différentes étapes du processus conflictuel pour pouvoir intervenir à tout moment
- Identifier les profils de personnalités difficiles
- Gérer ses conflits / dilemmes internes

🔖 **APPLIQUER** | Atelier pratique : quelle est ma posture face à une situation relationnelle difficile ? (test de Kilman)

🔖 **COMPRENDRE** | Analyser une situation concrète

UTILISER EFFICACEMENT LES TECHNIQUES DE COMMUNICATION

- Communiquer de manière non violente
- Impliqué / concerné ? Quels sont les impacts ?
- Faire passer un message, savoir dire non, s'affirmer

🔖 **APPLIQUER** | Atelier : mettre en pratique des outils favorisant la communication (DESC, DEQ, CNV...)

De la communication non-violente à une communication apaisée

Améliorer la qualité de sa communication dans un rôle managérial

2
jours

Objectifs

- Identifier les bénéfices d'une communication apaisée en milieu professionnel.
- Expérimenter les étapes du processus de CNV.
- Expliciter ce qui se passe en soi pour initier des échanges constructifs.
- Prendre en compte ses émotions et ses besoins et ceux des autres pour les exprimer de manière adéquate en entreprise.
- Adopter une posture managériale collaborative et apaisée.

Les plus

- Deux jours dédiés à développer sa qualité relationnelle
- De nombreuses mises en application et des conseils concrets pour améliorer ses échanges interprofessionnels
- Un climat propice pour remettre en cause ses pratiques et les améliorer
- La découverte des 4 clés qui mènent au succès

Public et prérequis

Tout manager souhaitant être acteur de sa communication professionnelle et améliorer la qualité de ses relations interpersonnelles

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 555 € HT

Réf : **CNVM**

Formacode : 15054 / 32154

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

6 et 7 février 2025

26 et 27 juin 2025

6 et 7 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CNVM

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

DÉCOUVRIR LES FONDAMENTAUX DU PROCESSUS DE COMMUNICATION NON VIOLENTE

- Définir l'expression « Communication non violente »
- Prendre conscience des difficultés qui entravent la communication dans l'univers professionnel et repérer les leviers qui la facilitent
- Découvrir le modèle de Marshall Rosenberg
- Intégrer les quatre étapes du processus de CNV

 **COMPRENDRE | Autodiagnostic : faire son bilan personnel**

 **APPLIQUER | Activité : parlez-vous couramment chacal ?**

UN PREMIER PAS VERS LA QUALITÉ RELATIONNELLE

- Prendre du recul et clarifier ce qui se passe en moi : se recentrer sur l'intention
- Mieux se comprendre : accueillir et mettre en mots les émotions
- Préciser ce qui est important pour moi : nos limites et nos besoins
- Formuler une demande : s'exprimer pour être entendu

 **COMPRENDRE | Activité : identifier ce qui se passe en moi**

 **APPLIQUER | Activité : "parler juste", en utilisant la grille CNV**

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation : une première expérimentation en mode girafe**

ACQUÉRIR DES OUTILS POUR PROGRESSER À LA RENCONTRE DE L'AUTRE

- Se familiariser avec l'authenticité, la bienveillance et l'empathie : agir sur ce qui dépend de nous
- Offrir une qualité de présence : le pouvoir de se mettre en lien
- Améliorer son écoute pour établir les bases d'un dialogue apaisé en entreprise

 **APPLIQUER | Activité : ce que l'on peut faire de pire pour créer de la violence dans une communication**

 **EXPÉRIMENTER | Cas pratique : articuler les différents temps du dialogue par des mises en situation**

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation : la posture d'ouverture**

ALLER PLUS LOIN : UN PAS DE PLUS VERS UNE COMMUNICATION APAISÉE

- Communiquer autrement : favoriser le dialogue et la coopération dans les relations professionnelles
- Faire preuve d'assertivité : l'expression au service de la relation
- Maintenir le dialogue ouvert pour coconstruire les solutions
- Transformer les situations de désaccord en opportunités de dialogues
- Construire et pérenniser un mode de relation constructif

 **APPLIQUER | Activité : développer le respect au travail**

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation : utiliser le processus de CNV dans les situations conflictuelles**

 **ÉVALUER | Autodiagnostic : parlez-vous couramment girafe ?**

Intelligence relationnelle, écoute et communication

Développez vos compétences interpersonnelles : les Soft skills essentielles pour bien communiquer

2
jours

Objectifs

- Développer son intelligence relationnelle en appliquant les outils et techniques rapides et efficaces pour mieux communiquer.
- Utiliser les fondamentaux de la communication (Communication Non Violente CNV, écoute active, affirmation de soi...).
- Prendre du recul pour mieux se préserver.
- Résoudre avec bienveillance et authenticité les situations de tension.
- Utiliser des outils d'analyse et de communication novateurs offerts par les neurosciences comportementales.

Les plus

- 2 journées entièrement dédiées à la communication dans ses échanges professionnels
- Des mises en application, des exercices pratiques pour développer de nouvelles compétences relationnelles
- Une analyse novatrice sous l'angle des neurosciences comportementales
- Des outils fonctionnels multiples pour mieux se connaître et mieux comprendre les autres

Public et prérequis

Responsables ou collaborateurs souhaitant améliorer la qualité de leurs relations humaines dans le milieu professionnel

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 555 € HT

Réf : **AIRH**

Formacode : 15034

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

6 et 7 février 2025

7 et 8 avril 2025

19 et 20 juin 2025

17 et 18 novembre 2025

Formation à distance :

29 et 30 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/AIRH

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Des outils variés intégrant les contraintes des relations connectées (distanciel, communication virtuelle...)

IDENTIFIER LES LEVIERS-CLÉS DE LA COMMUNICATION

- Comprendre les facteurs qui favorisent une meilleure communication
- Découvrir nos biais cognitifs et leurs influences sur nos perceptions
- Identifier nos mécanismes cérébraux pour améliorer nos interactions

📌 **COMPRENDRE | Exemples de situations concrètes**

🔍 **EXPÉRIMENTER | Observation de ses propres comportements.**

ÉTABLIR UNE RELATION FLUIDE ET DE QUALITÉ

- Les outils pour créer une relation authentique avec son interlocuteur
- Identifier les différents canaux de perception et s'y adapter pour être mieux compris
- Pratiquer la synchronisation pour créer une « bulle » relationnelle confortable pour tous

📌 **ÉVALUER | Test d'auto-évaluation**

🔍 **EXPÉRIMENTER | Entraînement en sous-groupe - Partage d'expériences**

DÉVELOPPER SON INTELLIGENCE RELATIONNELLE

- Accroître ses capacités d'écoute et d'observation
- Différencier sympathie et empathie pour établir une relation saine
- Pratiquer l'écoute active pour offrir un échange de qualité

📌 **COMPRENDRE | Extrait vidéo - Partage d'expériences**

🔍 **EXPÉRIMENTER | Entraînement en sous-groupe - Partage d'expériences**

COMMUNIQUER AVEC EFFICACITÉ

- Tenir compte des émotions d'autrui et faire exprimer les non-dits
- Utiliser efficacement le langage verbal et non verbal
- Se protéger en respectant ses valeurs et celles des autres

🔍 **EXPÉRIMENTER | Atelier - Partage d'expériences**

CONSERVER UNE RELATION POSITIVE EN SITUATION DE TENSION

- Savoir dire non
- Répondre aux objections avec calme et objectivité
- Cadrer mauvaise foi, idées toutes faites, bruits qui courent

📌 **ÉVALUER | Test auto-évaluation**

🔍 **EXPÉRIMENTER | Exercice en sous-groupe**

GAGNER EN EFFICACITÉ DANS LA RELATION

- Garder la maîtrise du temps en entretien
- Communiquer correctement avec les différents profils de personnalité
- Éviter les faux-pas de communication

📌 **ÉVALUER | Test de profil de personnalité**

🔍 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation et ateliers en sous-groupe**

Déchiffrer la personnalité

De l'évaluation des talents à la gestion des personnes

2
jours

Objectifs

- Analyser la personnalité en combinant plusieurs approches : de l'observation directe à l'enquête en 360°.
- Explorer les grandes familles de caractères : comportement, motivations, prédispositions, talents visibles ou cachés.
- Gérer la personnalité de ses collaborateurs, leurs compétences cachées, leurs motivations irrationnelles.
- Différencier son style relationnel (ou managérial) en fonction du profil de ses interlocuteurs (ou collaborateurs).

Les plus

- Une formation sur-mesure pour gérer la "singularité" des profils individuels
- La possibilité d'effectuer un auto-diagnostic Performances-Talents depuis un espace privé

Public et prérequis

Cadres et dirigeants, responsables d'un établissement, d'un service, d'une équipe, d'un projet, collaborateurs RH en charge du recrutement ou du développement des compétences, négociateurs, commerciaux, chargés de relations clientèle

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

990 € HT

Réf : IDLP

Formacode : 15020

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

20 et 21 mars 2025

29 et 30 septembre 2025

Formation à distance :

19 et 20 mai 2025

1 et 2 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/IDLP

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

DÉCODER LA PERSONNALITÉ DE SES INTERLOCUTEURS (ET LEUR LOGIQUE CACHÉE)

- Comprendre un collaborateur dans sa complexité : invariants du caractère, compétences et comportements acquis, impératifs de la situation
- Identifier le caractère par l'apparence extérieure : morphologie, allure, postures, mimiques, discours explicite et implicite, langage non verbal
- Analyser la personnalité de façon objective : l'utilisation du 360° et de l'observation croisée, initiation à Performances-Talents
- Anticiper les comportements d'un individu : drivers, talents, zones d'ombre, mécanismes de compensation, axes de développement

🔗 **ÉVALUER | Autodiagnostic en ligne du caractère des participants volontaires**

DÉCOUVRIR LES FAMILLES DE CARACTÈRE (ET LEUR COMPORTEMENT PROBABLE)

- Le charisme des "exubérants" ; le pragmatisme des "réalistes"
- L'ambition des "passionnés" ; la bienveillance des "raisonnables"
- L'esprit d'initiative des "aventuriers" ; le scepticisme des "joueurs"
- L'exigence des "irréprochables" ; la cohérence des "méthodiques"
- L'empathie des "aimables" ; la plasticité des "décontractés"
- Le dévouement des "sentimentaux" ; la sagesse des "paisibles"
- La fantaisie des "irréguliers" ; l'agilité des "insouciantes"
- Le recul des "idéalistes" ; la concentration des "détachés"

🔗 **APPLIQUER | Analyser des photos et des vidéos de personnages connus ou inconnus**

GÉRER LA SINGULARITÉ DE SES COLLABORATEURS (POUR LEUR PERMETTRE DE SE RÉALISER... ET DE S'ENGAGER)

- Cartographier les préférences et les compétences comportementales dans le cadre d'un entretien de recrutement ou d'évaluation
- Utiliser les potentiels inutilisés et satisfaire les motivations irrationnelles, de façon à obtenir un engagement durable
- Réussir le casting de ses équipes et de ses projets en intégrant la notion de complémentarité
- Prévenir les tensions et les conflits en permettant aux collaborateurs de se comprendre

🔗 **APPLIQUER | Cartographie comparée du profil de ses collaborateurs**

AJUSTER SES POSTURES AU PROFIL DE SES INTERLOCUTEURS (ET À LEURS CONTRADICTIONS)

- Déchiffrer les non-dits, les préoccupations et les intentions réelles derrière les apparences
- Convaincre ou remotiver un collaborateur en s'adaptant à ses prédispositions
- Déléguer une mission ou demander un service en tenant compte des inclinations et des compétences comportementales
- Déployer son intelligence relationnelle en entretien, en réunion ou en négociation

🔗 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation : déléguer une tâche pénible à un collaborateur hypersensible**

Développer son assertivité pour renforcer son impact professionnel

L'affirmation de soi en toutes situations

2
jours

Objectifs

- Gagner en confiance et en affirmation de soi.
- Prendre conscience de ses comportements "dominants" dans les situations difficiles.
- Faire face aux comportements négatifs, gérer les désaccords et développer des relations constructives.
- S'affirmer en toutes situations (déstabilisantes, imprévues...) et renforcer son impact professionnel.

Les plus

- Un entraînement intensif ponctué d'exercices et de mises en situation ludiques pour mettre en œuvre une méthode simple et efficace d'affirmation de soi
- Un plan d'action individuel et des conseils personnalisés pour une utilisation immédiate des compétences acquises

Public et prérequis

Toute personne souhaitant s'affirmer et trouver sa place en milieu professionnel

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 555 € HT

Réf : **ASER**

Formacode : 15075

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

10 et 11 février 2025

19 et 20 juin 2025

6 et 7 novembre 2025

Formation à distance :

3 et 4 avril 2025

15 et 16 septembre 2025

8 et 9 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ASER

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

DÉVELOPPER SON ASSERTIVITÉ : COMMENT S'AFFIRMER TOUT EN RESPECTANT LES AUTRES ?

- Qu'est-ce qu'être assertif ?
- Adopter un comportement assertif : quels avantages en situation professionnelle ?
- Découvrir son "style relationnel" et évaluer son niveau d'assertivité

🔍 ÉVALUER | Autodiagnostic d'assertivité

- mieux se connaître : identifier ses principales tendances comportementales
- discerner ses propres obstacles à l'affirmation de soi
- reconnaître ses qualités et s'en servir pour transformer ses points faibles en atouts

RENFORCER SON ASSERTIVITÉ POUR RESTAURER ESTIME ET CONFIANCE EN SOI

- Distinguer la confiance en soi et l'estime de soi

🔍 ÉVALUER | Autodiagnostic de confiance en soi

🔍 ÉVALUER | Autodiagnostic d'estime de soi

COMPRENDRE LES COMPORTEMENTS POUR CRÉER ET ENTREtenir DES RELATIONS CONSTRUCTIVES

- Les risques de comportement de fermeture (fuite, agressivité, manipulation) en situation difficile : comment y faire face ?
- Adopter des attitudes et comportements d'ouverture
- Adapter ses réactions aux différentes situations

🔍 APPLIQUER | Mise en pratique à partir de cas concrets

S'AFFIRMER EN SITUATION PROFESSIONNELLE : LES CHAMPS D'UTILISATION DE L'ASSERTIVITÉ

- Oser demander : se préparer, choisir les mots justes
- Dire "non" quand c'est nécessaire : formuler un refus clair
- Exprimer une critique constructive : sur les actions et non les personnes
- Adopter un comportement "gagnant-gagnant" : pratiquer la négociation dans un respect mutuel

🔍 APPLIQUER | Atelier : mettre en œuvre le DESC pour oser dire ce qui nous gêne

FAIRE PREUVE D'ASSERTIVITÉ DANS LES SITUATIONS DIFFICILES

- Observer sans évaluer
- Pratiquer l'écoute active, reformuler, se faire comprendre
- Réduire la tension, gérer l'agressivité et son propre stress

🔍 EXPÉRIMENTER | Entraînement sur des situations professionnelles issues du vécu des participants

🔍 ÉVALUER | Définir un plan de développement individuel : quels sont vos atouts et axes d'amélioration ? Ce que vous avez appris ? Vos engagements de mise en œuvre ?

Charisme, confiance en soi et leadership

Exprimer son talent en milieu professionnel

2
jours

Objectifs

- Développer son aisance relationnelle et ses compétences en communication dans toutes situations professionnelles.
- Appliquer des méthodes spécifiques de gestion de parole, du corps et des émotions issues des techniques théâtrales.
- Prendre conscience de sa gestuelle pour en faire un véritable outil de communication au service de son charisme.
- Affirmer son leadership en devenant le metteur en scène de ses interventions.
- Gagner en confiance et en assurance en apprenant à mieux gérer son stress.

Les plus

- Une approche ludique pour développer son charisme par la mise en scène
- L'instauration d'un climat de confiance propice au dépassement de soi et à la révélation de ses talents de communicant
- De nombreux exercices pour une application immédiate des techniques apprises en milieu professionnel
- Une méthode adaptée à chaque participant

Public et prérequis

Toute personne souhaitant développer son charisme et privilégiant le recours à des outils immédiatement opérationnels

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 580 € HT

Réf : **THEA**

Formacode : 15007

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

6 et 7 mars 2025

12 et 13 juin 2025

25 et 26 septembre 2025

1 et 2 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/THEA

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

DÉFINIR SON "OUTILS CORPS", L'ÉTAT OPTIMAL DE L'ORATEUR

- Maîtriser le souffle : respirer avec le ventre
- Lâcher prise pour gagner en efficacité
- S'engager pleinement pour communiquer pleinement
- Prendre conscience de sa posture et gérer ses gestes
- Se faire entendre
- Apprendre à s'auto-débriefing, objectiver l'analyse de soi-même

🔗 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation individuelle filmée à partir d'un texte choisi par les participants - Débriefing**

DÉFINIR LE CHARISME

- Discerner charisme, autorité, élégance et confiance en soi
- Intégrer l'aspect communicationnel du charisme
- Chercher sa singularité

ÊTRE À L'AISE DANS SA PRISE DE CONTACT

- Établir un rapport de confiance
- Créer le contact grâce au regard
- Affiner sa concentration pour être disponible
- Identifier son auditoire
- Mieux gérer ses émotions : dépasser ses freins

🔗 **EXPÉRIMENTER | Atelier : favoriser la prise de contact et de parole, créer un esprit de groupe où chacun trouve sa place**

🔗 **APPLIQUER | Entraînement : « je me présente... »**

🔗 **EXPÉRIMENTER | Exercice de groupe : l'impact du regard**

PRENDRE CONSCIENCE DE SA VOIX ET DE SON CORPS : DEUX OUTILS PRÉCIEUX POUR S'AFFIRMER

- Jouer de sa voix pour renvoyer une image d'autorité et de confiance

🔗 **APPLIQUER | Exercices sur la voix : se faire entendre**

- Avoir un bon ancrage au sol et maîtriser les premières secondes
- Faire de son corps et de son visage des vecteurs de son discours
- Adopter une gestuelle congruente et non parasitée

🔗 **EXPÉRIMENTER | Exercices théâtraux : "exister" en scène au-delà du langage**

FAIRE LE CHOIX CONSCIENT DE SA POSTURE DE "LEADER"

- Découvrir son "personnage"

🔗 **APPLIQUER | Atelier : travail sur les techniques de création de personnages**

- Développer son imagination et sa créativité

🔗 **APPLIQUER | Exercice d'association d'idées en groupe**

- Oser lever ses inhibitions

PRÉPARER SA PRISE DE PAROLE

- Définir les objectifs précis à sa prise de parole
 - comprendre le "pourquoi" de sa prise de parole
 - se positionner

- Adapter sa prise de parole
- Écrire sa prise de parole
- Répéter, se préparer physiquement et mentalement en autonomie

🔗 **APPLIQUER | Atelier : préparer et faire une prise de parole face aux autres**

DÉVELOPPER CONFIANCE ET ASSURANCE : S'EXPRIMER AVEC CHARISME

- S'appuyer sur ses qualités
- Gérer le stress créé par cette situation particulière

🔗 **EXPÉRIMENTER | Exercices pratiques sur les silences**

🔗 **APPLIQUER | Atelier sur les possibilités d'interprétation à partir de monologues courts**

- Rythmer sa prise de parole

🔗 **EXPÉRIMENTER | Exercices sur la relation avec le public**

- Détecter une volonté d'intimidation vocale ou physique
- Apprivoiser le sentiment de déstabilisation

MISE EN PLACE D'UN PROGRAMME PERSONNALISÉ DE TRAVAIL À APPLIQUER EN SITUATION PROFESSIONNELLE

- Déceler objectivement ses points forts et ses points d'amélioration

🔗 **APPLIQUER | Mettre en place un plan d'action individuel de perfectionnement**

Renforcer ses relations professionnelles avec le Process Communication Model® (PCM)

Adapter sa communication à la personnalité de son interlocuteur

2
jours

Objectifs

- Identifier son fonctionnement et celui de ses interlocuteurs pour communiquer de manière positive et productive.
- Reconnaître les six types de personnalités avec l'approche Process Communication Model® (PCM) afin de pouvoir s'adapter rapidement à chaque profil.
- Distinguer les motivations de ses interlocuteurs.
- Développer la coopération.
- Gérer les situations de tensions interpersonnelles grâce aux outils du PCM.

Les plus

- Une approche originale de la communication à travers le Process Communication Model® (PCM)
- Un modèle accessible, rapide et pragmatique pour reconnaître rapidement son type de fonctionnement et celui des autres (remise d'un "Inventaire de Personnalité")

Public et prérequis

Toute personne désireuse de progresser dans ses relations interpersonnelles professionnelles

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 615 € HT

Réf : **PCMA**

Formacode : 15020

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

22 et 23 mai 2025

15 et 16 septembre 2025

Formation à distance :

13 et 14 mars 2025

3 et 4 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PCMA

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

INTÉGRER LES COMPOSANTES DE LA COMMUNICATION AVEC LE PROCESS COMMUNICATION MODEL® (PCM)

- Distinguer le processus de communication : le fond et la forme du langage
- Prendre en compte l'importance de la communication verbale et non verbale
- Identifier la structure de personnalité et les impacts sur la communication
- Cerner les différents modes de perception qui composent notre vision du monde : émotion, pensée, opinion, réflexion, action et réaction

🔍 **EXPÉRIMENTER | Atelier d'entraînement : repérer les modes de perception de son interlocuteur**

LE PCM POUR MIEUX IDENTIFIER SES COMPORTEMENTS ET CEUX DE SES INTERLOCUTEURS

- Identifier les six types de personnalités : caractéristiques, points forts et différences
- Distinguer les combinaisons possibles et leurs conséquences
- Reconnaître le type de personnalité de son interlocuteur à travers les messages perçus : mots, ton et posture

🔍 **COMPRENDRE | Analyse de son "Inventaire de Personnalité" : valider son profil et son mode de fonctionnement**

🔍 **EXPÉRIMENTER | Atelier d'entraînement : cerner le type de personnalité de son interlocuteur**

🔍 **ÉVALUER | Atelier d'ancrage des acquis : reconstituer le modèle PCM avec des cartes au sol**

DÉVELOPPER UNE COMMUNICATION POSITIVE ET CONSTRUCTIVE AVEC SON ENTOURAGE PROFESSIONNEL

- Accroître son impact dans la relation à l'autre en mobilisant les différentes parties de sa personnalité
- Choisir le canal de communication le plus adapté au profil de son interlocuteur : à chaque personnalité, un langage adéquat
- Repérer les besoins psychologiques de son interlocuteur pour déclencher et nourrir sa motivation

🔍 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation : adapter sa communication à chacun des six profils PCM**

APAIER LES SITUATIONS DE TENSIONS ET DE STRESS

- Repérer les signes de stress pour soi et pour son interlocuteur en identifiant les comportements associés aux trois degrés de stress : drivers, mécanismes d'échec, désespoir
- Apprendre à y répondre positivement pour déjouer les séquences de stress
- Identifier les résistances : les contourner et insuffler de nouvelles motivations
- Instaurer une communication favorable pour mieux gérer les situations difficiles sous stress

🔍 **EXPÉRIMENTER | Simulations : déjouer les situations de stress et de "mécommunication" en y répondant de manière adaptée**

Développer son efficacité relationnelle avec le MBTI

Affirmer son positionnement tout en respectant les autres



Durée indicative
2 jours

Objectifs

- Prendre conscience de son mode de fonctionnement personnel et de celui des autres.
- Améliorer son efficacité relationnelle et sa performance managériale.
- Trouver les clés pour évoluer dans ses rapports avec ses collaborateurs et faciliter ses relations.
- Accroître son impact sur les autres par la valorisation des potentiels.
- S'adapter à son environnement.

Les plus

- La réalisation du questionnaire MBTI pour mieux comprendre son mode de fonctionnement
- Une approche pragmatique et ludique à la fois basée sur de nombreux exercices pratiques, des mises en situation et des études de cas
- Les conseils personnalisés de l'intervenante, certifiée MBTI

Profil des participants

Responsables opérationnels, cadres, managers, chefs de projet, commerciaux et collaborateurs souhaitant progresser dans leurs relations interpersonnelles professionnelles

Modalités pratiques

Réf : **YMTI**

Formacode : 15020 / 15034

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Le MBTI (pour "Myers Briggs Type Indicator") est un puissant outil d'évaluation permettant d'identifier les dominantes psychologiques des personnes, dans le cadre des relations interpersonnelles et du management. Ainsi, si vous êtes manager, responsable de service ou encore chef de projet, la connaissance du MBTI est incontournable. Grâce à cette formation, vous allez pouvoir développer votre efficacité relationnelle en utilisant l'outil d'évaluation MBTI, ce qui vous permettra d'affirmer votre positionnement tout en prenant en compte la personnalité des membres de votre équipe. Un stage opérationnel dont vous retirerez de nombreux atouts pour l'exercice de votre profession au quotidien.

DÉCOUVRIR SON TYPE DE PERSONNALITÉ AVEC LE MBTI

- Présentation du MBTI

🕒 ÉVALUER | Réaliser le questionnaire MBTI

- Les quatre dimensions du MBTI : derrière un comportement, une préférence à déceler

🕒 COMPRENDRE | Analyser les résultats du questionnaire : quel est votre profil ?

- Identifier ses atouts et ses zones de développement

COMPRENDRE ET ACCEPTER LE MODE DE FONCTIONNEMENT DE SON INTERLOCUTEUR

- Qu'est-ce qui le dynamise ?
- Comment traite-t-il l'information ?
- Comment prend-il ses décisions ?
- Comment aborde-t-il le monde extérieur ?

🕒 APPLIQUER | Étude de cas : reconnaître le style de personnalité de ses interlocuteurs

DÉVELOPPER SON EFFICACITÉ RELATIONNELLE ET MANAGÉRIALE : COMMENT AMÉLIORER L'IMPACT DE SA COMMUNICATION ?

- Découvrir l'impact de chaque préférence dans les situations de communication
- Apprendre à s'adapter
- Prendre conscience de son style de leadership
- Valoriser les différences et tirer parti des complémentarités dans une équipe
- Améliorer le travail en équipe et créer la cohésion
- Mieux gérer les situations conflictuelles

🕒 EXPÉRIMENTER | Mises en situation : adapter sa communication à chaque collaborateur

ORGANISATION, GESTION DU STRESS, PRISE DE DÉCISION... LES CLÉS POUR AMÉLIORER SON EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

- Mieux s'organiser dans sa pratique quotidienne
- Améliorer sa relation au temps
- Apprendre à mieux gérer son stress
- Utiliser les préférences pour résoudre les problèmes
- Prendre des décisions avec méthode

🕒 EXPÉRIMENTER | Entraînement et mises en situation

ÉLABORER SON PLAN DE DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

🕒 ÉVALUER | Capitaliser sur ses points forts et se fixer des objectifs

Affirmer sa posture et son efficacité dans les Ressources Humaines

L'assertivité : un atout majeur pour les professionnels des RH

2
jours

Objectifs

- S'approprier de rôle stratégique des professionnels RH dans l'entreprise.
- Créer des liens de confiance.
- Développer des relations constructives et efficaces avec ses interlocuteurs.
- Se positionner pour faire passer les messages, éviter les tensions, gérer la critique.
- Détecter les états de stress, se ressourcer et garder l'énergie nécessaire pour agir.

Les plus

- 2 jours pour se positionner, se sentir bien dans sa fonction et gagner en performance
- Un diagnostic personnel pour adapter sa communication avec la méthode DISC ARC EN CIEL©®
- Une formation qui s'appuie sur de nombreux concepts d'efficacité professionnelle : psychologie positive, PNL, Communication Non Violente...

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH/ personnel, managers, responsables opérationnels, collaborateurs souhaitant développer leurs capacités relationnelles et leur assertivité dans un contexte professionnel
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 555 € HT

Réf : **CDRH**

Formacode : 33054 / 15066 / 32032

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

10 et 11 juin 2025

17 et 18 novembre 2025

Formation à distance :

27 et 28 mars 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CDRH

Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFFP 

Assurer la gestion administrative
et le suivi des Ressources Humaines p. 108

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

S'APPROPRIER LE RÔLE STRATÉGIQUE DES PROFESSIONNELS EN RESSOURCES HUMAINES

- Situer son rôle stratégique au sein de l'entreprise
- Apprivoiser le changement au lieu de le subir : être acteur pour accompagner le changement
- Devenir une personne influente dans l'organisation
- Promouvoir les pratiques RH positives

🔗 **COMPRENDRE** | Autodiagnostic pour situer son positionnement dans l'organisation

🔗 **COMPRENDRE** | Brainstorming sur les pratiques RH

DÉVELOPPER UNE POSTURE QUI RENFORCE LES RELATIONS DE CONFIANCE

- Identifier les différents paramètres de la confiance
- Développer la confiance avec toutes les parties prenantes de l'organisation
- Repérer les types de personnalité avec la méthode DISC ARC EN CIEL©® et adapter sa communication

🔗 **EXPÉRIMENTER** | Faire passer des messages adaptés aux profils

🔗 **ÉVALUER** | Test d'auto-évaluation de ses propres comportements, générateurs ou non de confiance

INFLUENCER AVEC INTÉGRITÉ

- Écouter : un préalable essentiel pour créer une alliance
 - chercher à comprendre avant d'être compris
 - identifier les besoins, la demande, questionner, reformuler avec la Communication Non Violente (CNV)
 - rendre acteur son interlocuteur
- Développer son intelligence émotionnelle en cinq étapes
 - identifier son fonctionnement émotionnel
 - gérer les états émotionnels de votre interlocuteur
- Oser se livrer aux confrontations nécessaires : savoir dire les choses avec assertivité
- Gérer les situations difficiles avec l'outil DESC
- Obtenir un engagement et passer à l'action

🔗 **ÉVALUER** | Identifier ses comportements préférentiels face à l'adversité

🔗 **EXPÉRIMENTER** | Mises en situation et études de cas issues des expériences vécues par les participants

SE RESSOURCER ET PRÉSERVER SON ÉNERGIE POUR RESTER EFFICACE

- Prendre du recul
- Repérer ses sources personnelles de perte d'énergie et d'état de stress
- Développer des moyens efficaces et garder son niveau d'énergie optimale
- Mettre des limites de façon respectueuse
- Identifier ce qui pousse à l'action

🔗 **APPLIQUER** | Cas pratiques et ateliers d'entraînement pour trouver ses ressources internes

🔗 **APPLIQUER** | Se définir un plan d'actions : ce que je cesse, ce que je commence, ce que je continue

Améliorer l'accueil du public

Les clés pour développer une relation de qualité



Durée indicative
3 jours

Objectifs

- Prendre conscience des interactions relationnelles dans ses missions d'accueil.
- Assurer un bon accueil du public en créant les conditions d'une communication efficace et un relationnel de qualité.
- Repérer les particularités de l'accueil physique et téléphonique.
- Utiliser des outils pour répondre aux comportements déstabilisants et désamorcer les situations conflictuelles.

Les plus

- De nombreuses séquences ludiques collectives ou individuelles : mises en situation, jeux de rôles, tests et auto-diagnostics, jeux pédagogiques, études de cas...
- La définition, en fin de session, d'un plan d'action personnalisé pour une mise en pratique immédiate et opérationnelle sur le terrain
- Une journée de retours d'expérience, quelques semaines après la session de formation, pour mettre en avant les réussites, les axes de progrès et affiner son approche

Profil des participants

Assistants administratifs/commerciaux, standardistes, secrétaires (médicales...), toute personne ayant à exercer des missions d'accueil

Modalités pratiques

Réf : YUSA

Formacode : 35052 / 43421

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Un accueil de qualité, c'est un critère déterminant dans la relation entre le public (usagers, administrés, clients...) et l'établissement. C'est aussi un enjeu des plus actuels, compte tenu de l'évolution de certains comportements chez les usagers : exigence, impatience, agressivité... Pour preuve, la création de la charte (devenue "référentiel") Marianne, le développement de la certification Qualiville et des autres référentiels déjà adoptés par la plupart des établissements publics. Cette formation sur l'accueil, vous permet d'apprendre comment professionnaliser votre accueil et ainsi améliorer la qualité de la relation avec votre public, à travers de nombreux exemples, jeux de rôles et mises en situation concrètes. Vous saurez également comment faire face aux comportements déstabilisants dans votre mission d'accueil

PRENDRE CONSCIENCE DES ENJEUX DE LA MISSION "ACCUEIL" / "RELATION"

- Identifier les enjeux en termes d'image et d'efficacité : l'importance du premier contact
- Resituer la mission "accueil" dans l'ensemble de sa fonction
- Repérer les jeux d'acteurs entre la personne accueillante et le public

ACQUÉRIR LES PRINCIPES ET LES MÉCANISMES FONDAMENTAUX DE LA COMMUNICATION

- Composantes, paramètres et principales difficultés de la communication
- Approche de la personnalité et des comportements : interprétation, distorsion, déformation et représentation personnelle
- Identifier l'importance du non-verbal dans la communication
- Identifier son style de communication et ses contraintes personnelles

ÉVALUER | Autodiagnostic : quel est son positionnement dans la relation au public ?

- Repérer le style et les contraintes de son interlocuteur pour s'adapter
- Écouter activement, reformuler, questionner, pratiquer l'empathie

ADOPTER LES RÉFLEXES ESSENTIELS À UN ACCUEIL DE QUALITÉ

- Se rendre disponible et le montrer : la notion de "service" avant tout
- S'organiser pour accueillir efficacement
- Personnaliser sa communication dès le premier contact et mettre en confiance
- Identifier et prendre en charge une demande : répondre efficacement à son interlocuteur
- Expliquer, rassurer... : les phrases à éviter, celles à utiliser
- Faire patienter avec courtoisie, anticiper et gérer l'attente - Émettre un refus constructif
- S'adapter à son interlocuteur par la posture, la voix et les mots

EXPÉRIMENTER | Jeux de rôles : identifier le besoin et répondre à la demande de son interlocuteur

IDENTIFIER LES SPÉCIFICITÉS DE L'ACCUEIL TÉLÉPHONIQUE

- Se présenter et montrer sa disponibilité : utiliser les bonnes formulations
- Analyser, traiter et suivre la demande : identifier le besoin de l'interlocuteur
- Convivialité, efficacité : les clés d'un échange téléphonique constructif
- Filtrer élégamment, faire patienter sans générer de doutes
- Transférer et reprendre un appel avec courtoisie - Prendre un message pertinent et fidèle

EXPÉRIMENTER | Jeux de rôles à partir de situations de communications téléphoniques

PRÉVENIR ET GÉRER LES SITUATIONS DIFFICILES : PRENDRE DU RECUL TOUT EN RESTANT MAÎTRE DE LA SITUATION

- Identifier les causes et les signes avant-coureurs d'une situation conflictuelle
- Gérer les différences culturelles
- Gérer positivement des comportements inappropriés
 - repérer les trois conduites inefficaces : passivité, agressivité, manipulation
 - s'imposer tout en adoptant une attitude de communication non-violente : l'assertivité
 - canaliser un bavard, gérer un impatient, calmer un agressif...
 - les outils de résolution de conflit : DESC, négociation, médiation, compromis...

EXPÉRIMENTER | Jeux de rôles : mettre en œuvre les clés pratiques qui renforcent l'attitude assertive

ÉVALUER | Définition d'un plan d'action personnalisé pour définir ses axes de progression

JOURNÉE DE RETOUR D'EXPÉRIENCE

- Échanges sur les pratiques, réussites, axes de progrès, difficultés et solutions
- La mission "accueil / relation avec le public"
- Valoriser sa communication en toute circonstance et développer son assertivité
- Renforcer son assertivité pour restaurer estime de soi et confiance en soi

Gestion des conflits

Prévenir ou résoudre les situations conflictuelles

2
jours

Objectifs

- Repérer les origines, les types de conflits et signaux précurseurs de conflits au sein d'une entreprise ou d'un établissement.
- Identifier les situations à potentiel conflictuel et les comportements difficiles.
- Utiliser les techniques de communication permettant de prévenir les conflits.
- Déjouer les comportements manipulateurs.
- Gérer l'agressivité ainsi que ses émotions et son stress en situation de conflit.

Les plus

- 2 journées entièrement dédiées aux techniques de gestion des conflits et des personnalités avec lesquelles il est compliqué de communiquer, de travailler
- Des jeux de rôles, exercices pratiques et boîte à outils permettant de développer des stratégies pour gérer les relations complexes, difficiles, de manière constructive.

Public et prérequis

Toute personne qui développe des relations professionnelles (collègues, prestataires, clients, fournisseurs, élus...)

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 555 € HT

Réf : **GEDI**

Formacode : 15016

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

6 et 7 février 2025

10 et 11 juin 2025

15 et 16 décembre 2025

Formation à distance :

31 mars 2025 et 1^{er} avril 2025

11 et 12 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/GEDI

Formation intégrée à

CERTIFICAT 

S'approprier les clés du management p. 104

Assurer la gestion administrative et le suivi des

Ressources Humaines p. 108

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

INTRODUCTION À LA GESTION DES CONFLITS

- Définition d'un conflit, du désaccord au conflit ouvert
- Les types de conflits : interpersonnels, intergroupes, d'intérêt...
- Les conséquences d'un conflit non géré
- L'aspect positif possible d'un conflit

 **COMPRENDRE | Réflexion en sous-groupe et restitution**

IDENTIFIER LES PERSONNALITÉS COMPLEXES VOIRE DIFFICILES

- Définition d'une personnalité dite difficile
- Typologie des différentes personnalités
- Création d'un environnement propice à la coopération

COMMUNIQUER EFFICACEMENT POUR PRÉVENIR LES MALENTENDUS

- Qu'est-ce qu'une bonne communication : les conditions et obstacles
- Différencier faits, sentiments, opinions, jugements

 **EXPÉRIMENTER | Atelier : dessine-moi la communication**

COMPRENDRE L'AGRESSIVITÉ POUR MIEUX LA GÉRER

- Les différentes phase de l'agressivité
- Identifier les situations propices à l'agressivité
- Les conséquences sur la santé mentale et physique
- Derrière l'agressivité, un besoin : reconnaître les causes sous-jacentes et les besoins de son interlocuteur
- Définir ses limites face à l'agressivité
- Adopter un comportement assertif


 **COMPRENDRE | Test de Gordon : autodiagnostic de ses comportements habituels dans les relations sociales**

IDENTIFIER LES COMPORTEMENTS MANIPULATEURS POUR LES DÉJOUER

- Définition de la manipulation
- Détection de la manipulation à l'aide d'une grille en six points
- Identifier les jeux psychologiques - Focus sur le triangle de Karpman
- Acquisition d'outils pour inverser la situation
- Comment évacuer la culpabilité ?

GÉRER SES ÉMOTIONS ET SON STRESS EN SITUATION DE CONFLIT

- Qu'est ce que l'intelligence émotionnelle et comment la développer

 **APPLIQUER | Atelier : se positionner sur les cinq compétences en fonction de soi et d'autrui**

 **EXPÉRIMENTER | Entraînement au DESC**

- Définition du stress
- Gérer son stress et se préserver : les outils essentiels

Prévenir et résoudre les conflits par la médiation

Développer ses qualités de médiateur en entreprise

4 semaines

Durée indicative
2 jours

Objectifs

- Développer une posture de médiateur dans la prévention et la résolution des conflits.
- Utiliser les outils du médiateur.
- Suivre les étapes d'une médiation.
- Mettre en place le protocole de médiation.

Les plus

- Une formation basée sur la pratique immédiate de la posture et des outils du médiateur en entreprise.
- Nombreuses mises en situation tout au long de la formation pour s'entraîner à l'utilisation des outils de médiation - Certaines séquences seront filmées et analysées en groupe

Profil des participants

Collaborateurs RH, toute personne susceptible de devoir conduire une médiation préventive ou curative

Modalités pratiques

Réf : **YEDA**

Formacode : 33020 / 32038

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

En entreprise, le conflit arrive après une accumulation de petites frustrations. Larvé, latent et enfin ouvert, il est important de le traiter afin de rétablir la qualité relationnelle, et un climat de coopération au minimum apaisé entre les personnes, ou entre les équipes. Cette formation "exclusivité intra" à la prévention et à la résolution des conflits par la médiation, vous donnera les clefs de la qualité relationnelle.

Vous connaîtrez le processus de médiation, la posture et les outils du médiateur.

Vous découvrirez aussi qu'il n'y a que trois issues à une médiation. Animée par un médiateur professionnel, cette formation est avant tout pratique.

DÉFINIR LE CHAMP DE LA MÉDIATION

- Repérer les types de médiation : préventive, curative, interne, externe...
- Clarifier les enjeux de la médiation pour l'entreprise et la DRH, conflits, RPS, QVT...
- Cerner les contraintes et les limites de la médiation
- Identifier les trois issues possibles d'une médiation

 **COMPRENDRE | Contextualiser la médiation comme processus**

CLARIFIER LA NOTION DE CONFLITS ET POSITIONNER LA MÉDIATION

- Définir le conflit : signaux annonciateurs, élément déclencheur, dynamique et composante
- Identifier les différents modes de résolution des conflits : régulation, médiation, conciliation, arbitrage, négociation
- Intégrer la place des émotions et des mécanismes de défense dans l'émergence d'un conflit
- Développer un regard systémique pour aborder le conflit

 **APPLIQUER | Analyse de situations**

DÉFINIR LA POSTURE ET LE RÔLE DU MÉDIATEUR

- Définir les enjeux et objectifs pour le médiateur : les quatre composantes de sa posture
- Identifier les contre indications systémiques ou personnelles à la médiation
- Intégrer la déontologie du médiateur

 **COMPRENDRE | Réflexion en groupe sur la posture du médiateur et les limites de son rôle**

MENER L'ÉTAPE 1 : RENCONTRER LE COMMANDITAIRE ET PRÉPARER LA MÉDIATION

- Analyser le système et en identifier les enjeux
- Poser le cadre de la médiation
- Préparer les supports et documents relatifs à la médiation : lettre de mission et convention de médiation

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation**

CONDUIRE L'ÉTAPE 2 : INVITER LES PARTIES ET MENER LES ENTRETIENS INDIVIDUELS

- Prendre contact avec les parties et poser le cadre
- Vérifier l'engagement des parties dans la démarche
- Faire émerger le problème : ramener les visions individuelles à une perception commune
- Accompagner les parties dans le choix d'une issue
- Encourager la créativité

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation**

FINALISER PAR L'ÉTAPE 3 : PILOTER LA RÉUNION DE MÉDIATION ENTRE LES PARTIES

- Poser le cadre et rappeler le rôle du médiateur
- Accompagner la recherche de la libre option
- Valider les engagements et conclure la réunion de médiation

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation**

METTRE EN PLACE LE PROTOCOLE DE MÉDIATION

- Rédiger un protocole : par qui, comment et pour quoi ?
- Présenter le protocole au commanditaire
- Mettre en place et planifier la validation des engagements réciproques

 **APPLIQUER | Mise en situation**

Gérer les personnalités difficiles

De l'analyse du profil à la communication personnalisée

2
jours

Objectifs

- Faire face aux personnes réputées difficiles et aux désordres qu'elles suscitent.
- Identifier et désamorcer les mécanismes qui peuvent rendre une relation "difficile".
- Adopter les bonnes postures notamment managériales.
- Protéger sa concentration et son efficacité professionnelle des personnalités difficiles.

Les plus

- Une formation très complète pour parvenir à travailler avec un collaborateur difficile et éviter les conflits sans fin.
- La possibilité d'effectuer un auto-diagnostic Performances-Talents depuis un espace privé

Public et prérequis

Tous responsables et collaborateurs

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis.

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 390 € HT

Réf : **I2P4**

Formacode : 42839

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

13 et 14 mars 2025

5 et 6 juin 2025

13 et 14 novembre 2025

Formation à distance :

6 et 7 février 2025

10 et 11 avril 2025

9 et 10 octobre 2025

15 et 16 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/I2P4

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 · mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 · mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

IDENTIFIER ET COMPRENDRE LES PERSONNALITÉS DIFFICILES

- Reconnaître une personnalité difficile : les signaux d'alerte
- Différencier une personnalité difficile d'une personnalité toxique
- Comprendre la mécanique enfouie des « distorsions cognitives » : l'angoisse irrationnelle et inconditionnelle, au-delà de la logique et du discours
- Cartographier les mécanismes de défense qui conduisent à des automatismes comportementaux en réponse à des situations-gâchettes : les modèles et les outils d'analyse

GÉRER DES PERSONNALITÉS ÉGOCENTRIQUES

- Les personnalités narcissiques : l'inflation de l'égo et le manque d'empathie
- Les personnalités théâtrales : le besoin de séduire et de monopoliser l'attention
- Les personnalités accusatrices : le complexe de persécution, le harcèlement moral
- Les personnalités dominatrices : l'hyperactivité, l'urgence permanente
- Les personnalités transgressives : les provocations incessantes et le besoin de sortir du cadre

GÉRER DES PERSONNALITÉS INSULAIRES, FRAGILES OU COMPLEXÉES

- Les personnalités insulaires : la sociophobie, l'indisponibilité mentale
- Les personnalités perfectionnistes : le complexe de culpabilité, la psychorigidité
- Les personnalités inquiètes : le complexe d'insécurité l'anxiété contagieuse
- Les personnalités autodestructrices : la victimisation, l'auto-sabotage, les jeux pervers
- Les personnalités opposantes-ambigües : la jalousie enfouie, le harcèlement inversé, la zizanie

PROTÉGER SON EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE AU CONTACT DE PERSONNALITÉS DIFFICILES

- Limiter et concentrer le temps consacré aux personnes mangeuses d'énergie : l'aménagement de pôles refuges dans l'espace et la mise au point des règles d'hygiène relationnelle
- Ne pas alimenter le jeu d'une personnalité difficile en se montrant difficile avec elle : l'esquive du ping-pong verbal, du chantage affectif permanent, du terrorisme relationnel, des jeux de rôles... pas drôles
- Canaliser un interlocuteur qui continue indéfiniment à faire la tête et qui diffuse des rumeurs toxiques : la confrontation constructive avec un interlocuteur de mauvaise foi
- Reconstruire son équilibre professionnel lorsqu'il est ébranlé : la canalisation de ses propres émotions et la gestion de son stress

Les personnalités difficiles : mises en situation pratiques

Développer tous les comportements d'adaptation, de communication et de management adéquats

2
jours

Objectifs

- Adapter ses postures aux postures offensives.
- Approfondir la gestion des différents modèles de personnalités complexées, égocentriques ou fuyantes.
- Gérer une relation dysfonctionnelle en soignant les sensibilités particulières et les distorsions cognitives.
- Réparer une relation dysfonctionnelle en soignant les sensibilités particulières et les distorsions cognitives.
- Protéger son équilibre en prenant soin de celui de ses collaborateurs.

Les plus

- Une formation orientée 100% pratique avec de nombreuses mises en situation pour expérimenter les différents concepts

Public et prérequis

Tous collaborateurs confrontés à des personnalités difficiles, managers ou collaborateurs RH exposés à des relations déstabilisantes, anciens participants à la formation « Gérer les personnalités difficiles » (les acquis de cette première formation sont ici mis en situation)

Prérequis : Il est recommandé d'avoir suivi la formation "Gérer les personnalités difficiles".

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 390 € HT

Réf : **IZSP**

Formacode : 42839

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse : 19 et 20 juin 2025

Formation à distance :

28 et 29 avril 2025

2 et 3 octobre 2025

4 et 5 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/IZSP

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

IDENTIFIER ET GÉRER LES POSTURES OFFENSIVES (MALVEILLANCE, IRRESPECT, VIOLENCE)

- Repérer les impasses relationnelles et éviter de s'y laisser piéger : jeux de rôles toxiques, combats d'égo sans issue, guerres froides meurtrières
- Faire face à l'agression : absorber le choc frontal, éviter l'escalade, déjouer les manœuvres, désamorcer les mécanismes de défense, ajuster ses postures
- Établir un vrai dialogue, au-delà du ping-pong : l'installation de la confiance, l'entretien progressif, la co-construction d'une solution viable
- À la rencontre de vous-même : passation en 360° du questionnaire et auto-restitution avec CoachGPT

🔗 COMPRENDRE | Quizz sur l'analyse des mécanismes de défense

COLLABORER AVEC DES PERSONNALITÉS AUTOCENTRÉES

- Intégrer les mécanismes à l'œuvre chez une personnalité égocentrique : recherche du pouvoir, des limites, des points faibles
- Contredire avec assertivité mais sans agressivité, (ré)affirmer ses limites et les frontières à ne pas dépasser, recadrer sans rentrer en rivalité
- Faire face à la manipulation directe ou indirecte, réguler les jeux de pouvoir à défaut de pouvoir les stopper
- Réagir calmement aux ultimatums, à la provocation outrancière, aux menaces plus ou moins voilées

🔗 EXPÉRIMENTER | Mises en situations : « Comment faire face à une personnalité accusatrice » en conjuguant empathie et fermeté

COLLABORER AVEC DES PERSONNALITÉS VULNÉRABLES : MISES EN SITUATION

- Identifier le mécanisme de dépendance affective pour ne pas tomber dans son piège
- Réguler les mouvements d'humeur, les angoisses intempestives, les demandes de dernières minutes, les fausses urgences
- Remotiver et susciter l'implication des personnes désengagées ou déprimées, repérer les burn-outs, les bore-outs ou les brown-outs potentiels
- Recadrer sans mater, réajuster sans décourager, trouver les mots qui font mouche sans provoquer de lever de bouclier

🔗 EXPÉRIMENTER | Mises en situation : comment « canaliser une personnalité narcissique » ?

PRENDRE SOIN DE SOI ET DE SES COLLABORATEURS

- Apaiser chacun de ses collaborateurs en fonction de sa sensibilité particulière : utiliser les outils de Performances-Talents pour identifier les distorsions cognitives
- Réguler les dynamiques de groupe : faire la part des choses, jouer au médiateur, ne pas tomber dans des jeux de rôles délétères, désamorcer les relations toxiques
- Développer sa résilience et renforcer son bouclier émotionnel : de la gestion du stress à la gestion du temps, de l'équilibre physique à la santé mentale
- Traiter la « personnalité difficile » en soi : analyser ses propres distorsions cognitives et gérer ses automatismes comportementaux

🔗 EXPÉRIMENTER | Mises en situation : comment « recentrer une personnalité opposante ambiguë » ?



Prévention et gestion des situations de violence

Théorie de la violence et techniques de protection

Durée indicative
2 jours

Objectifs

- Appréhender les problématiques de consentement, harcèlement, interview/négociation.
- Acquérir une posture de confiance qui impose naturellement le respect.
- Savoir comment se comporter en cas de risques d'agression : évaluer la situation, sécuriser, demander de l'aide, intervenir et signaler.
- Prendre conscience de sa capacité à agir en toute situation, aussi bien physique que dans les situations conflictuelles du quotidien, pour minimiser les risques d'agression.
- Désescalader les situations, dans le laps de temps, avant que les professionnels de la sécurité arrivent sur place.

Les plus

- Une formation permettant de savoir comment se comporter avant l'arrivée des professionnels de la sécurité, un moment crucial, pour sauver sa vie ou des vies et d'éviter le "sur accident" de violence
- Des mises en situations pour intervenir physiquement via la méthode Krav Maga, pour une mise en place dans la pratique quotidienne
- Un intervenant spécialiste en défense personnelle avec plus de 20 ans d'expérience, diplômé d'état.

Profil des participants

Personnel d'accueil, métier de la sécurité, ou travailleur social ou médical

Modalités pratiques

Réf : **YVIO**

Formacode : 42839

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Dans le contexte actuel, la violence peut frapper n'importe qui, n'importe où et n'importe quand. Il est important d'informer et d'initier les personnels soignants, service de secours, personnels d'accueils, d'éducatifs, et même les élus de la république pour préserver leur sécurité. Notre devise : « Tant qu'il y a des mots, tant que la parole s'exprime, la violence physique reste contenue »

THÉORIE DE LA VIOLENCE

- Identification des risques : milieu ouvert ou fermé, risque attentat, social ou asocial, risque collectif/individuel/collatéral
- Comment gérer son environnement ?

🔍 COMPRENDRE | Etude de l'Echelle du stress de Holmes

- Différencier violence et agressivité. Définition d'une situation de violence sociale / asocial
- Comment caractériser le harcèlement, le consentement ? Les réponses adaptées. Apprendre à dire non
- Etude des 5 phases d'une agression
- Modifier sa posture et prendre confiance en ses capacités à se faire respecter et agir

GESTION DU RISQUE D'AGRESSION : UTILISER LES GRANDS PRINCIPES DE LA COMMUNICATION HUMAINE

- Trouver sa méthode de communication : ERIC, CNV, FETES, STOP, ESPERE, SAPAS, SALMEC...
- Focus sur le triangle de Karpman

🔍 EXPÉRIMENTER | Atelier sur la gestion de l'interview : modifier sa posture, se faire respecter et agir

- Technique de négociation : établir le contact, cold reading, obligation de concession, établir un plan, faire switcher, ouvrir la porte
- Négocier ou intervenir ?
 - négocier pour gagner du temps pour s'organiser, pour laisser le temps à la police d'arriver, pour calmer, pour faire diversion
 - intervenir pour prendre l'ascendant, pour maîtriser, pour immobiliser

🔍 EXPÉRIMENTER | Atelier : gérer une négociation sous stress

- Technique de l'appel à l'aide
 - psychologie de l'aide. Designer, interroger
 - gestion du timing, gestion de l'appel à l'aide

🔍 ÉVALUER | Synthèse des éléments clés à retenir : 5 phases, l'interview, la négociation, communication.

AGIR EN TOUTE SITUATION : TECHNIQUES DE PROTECTION

- Théorie du « cerveau triunique » de Paul MacLean
- Intervenir, fuir, gérer une situation de paralysie devant la stupeur
- Etude des 11 règles de défense personnelle
 - apprendre à conscientiser son environnement : le principe de Cooper
 - se déplacer en sécurité

🔍 EXPÉRIMENTER | Mises en situation sur divers cas d'intrusions :

- intrusion main nue : coopérer activement, "la défaite n'est pas envisageable" Imi Lichtenfeld
- intrusion arme blanche : principe de légitime défense - Signaler, accompagner/se faire accompagner
- intrusion arme à feu : intervenir en tant que tierce personne
- intrusion multiple : agir seul, agir à plusieurs

Médiation et processus collaboratif

Les enjeux de ces modes alternatifs de résolution des conflits

1
jour

Objectifs

- Identifier le mécanisme des modes alternatifs de règlement des conflits.
- Choisir la voie alternative la plus adaptée au litige.
- Appliquer les techniques et méthodes de gestion des conflits.

Les plus

- Une formation apportant une connaissance des enjeux de chaque mode alternatif, la mesure de leur contours, pour choisir la meilleure solution pour chaque situation spécifique.

Public et prérequis

Avocats, chefs d'entreprise, directeurs juridiques, juristes de droit privé

Prérequis : Il est nécessaire de disposer des connaissances de base du droit des contrats, de la procédure civile et pénale

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 050 € HT

Réf : **MPCO**

Formacode : 13222

Prochaines sessions

Formation à distance :

24 mars 2025

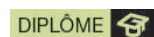
19 mai 2025

17 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/MPCO

Formation intégrée à



Manager du développement des ressources humaines p. 50

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

De nouveaux modes amiables de règlement des conflits sont apparus fin 2023 : l'audience de règlement amiable et la césure - de nouveaux outils inspirés du modèle québécois qui devraient favoriser la culture de l'amiable. De plus, la médiation est reconnue, depuis le 29 janvier 2024, comme un métier à part entière, nécessitant des compétences spécifiques.

QUELS SONT LES MODES ALTERNATIFS DE RÈGLEMENT DES CONFLITS ET DES DIFFÉRENTS ? COMMENT LES DISTINGUER ? CADRE JURIDIQUE ET ACTEURS

- Médiation et conciliation conventionnelle / judiciaire

🔖 APPLIQUER | Élaborer un tableau récapitulatif : avantages et inconvénients de la conciliation et de la médiation

- Procédure participative / processus collaboratif

🔖 APPLIQUER | Étude de cas et choix de la procédure - Focus sur la Transaction

- L'arbitrage, une solution miracle ?

🔖 APPLIQUER | Atelier : réaliser un tableau récapitulatif sur les MARD / MARC

- Focus sur l'ARA et la césure: deux nouvelles solutions amiables au 1er novembre 2023
 - Définitions et enjeux
 - Acteurs et procédures

COMMENT METTRE EN ŒUVRE LA MÉDIATION ET ARBITRAGE, CONCILIATION, PROCÉDURE PARTICIPATIVE, TRANSACTION ?

- Médiation, conciliation : les étapes de négociation d'un accord et l'homologation

🔖 APPLIQUER | Atelier sur les éléments prévus dans l'accord des parties

- Procédure participative et processus collaboratif : des procédures distinctes

🔖 COMPRENDRE | Tableau de synthèse des procédures respectives

🔖 APPLIQUER | Analyser une transaction

- Le recours à l'arbitrage : les étapes de la procédure
- Quels sont les recours possibles ?

QUELLES SONT LES COMPÉTENCES TECHNIQUES INDISPENSABLES POUR ACCOMPAGNER LA RÉOLUTION AMIABLE DES LITIGES ?

- Technique d'écoute active : la mise en œuvre dans la recherche de solution amiable

🔖 EXPÉRIMENTER | Mise en situation à partir de cas réels

- Technique de négociation : quels sont les fondamentaux ?

🔖 EXPÉRIMENTER | Entraînement à la préparation, l'argumentation - Application sur un cas

Améliorer ses écrits professionnels

Des outils pour renforcer l'impact de ses documents

2
jours

Objectifs

- Structurer son message en fonction d'un objectif de communication.
- Produire des textes clairs et concis.
- Moduler le style et le ton en fonction de la situation.
- Élaborer différents types d'écrits : mail, lettre, note, compte rendu.
- Utiliser la mise en page pour mettre en exergue l'essentiel et gagner en impact.

Les plus

- Les bonnes pratiques de la communication écrite et en particulier, la façon de nuancer ses propos en fonction de son interlocuteur
- Une pédagogie interactive alternant ateliers d'écriture collective, séquences d'entraînements et d'échanges autour des différentes pratiques
- La possibilité pour les participants de travailler sur des documents qu'ils ont rédigés pour obtenir un retour sur leurs propres écrits.

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs ayant à produire des documents écrits dans le cadre professionnel : messages, e-mails, lettres, notes, comptes-rendus...

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 500 € HT

Réf : **ECRI**

Formacode : 15011

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

17 et 18 mars 2025

22 et 23 mai 2025

2 et 3 octobre 2025

11 et 12 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ECRI

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

PRÉPARER ET STRUCTURER SON MESSAGE

- Préciser son objectif de communication : « Pourquoi j'envoie ce message ? »
- Identifier clairement son ou ses destinataire(s), pour adapter son propos
- Appliquer une méthodologie pour gagner en efficacité : lister ses idées, regrouper, ordonner
- Choisir un plan en fonction de l'objectif et des publics à atteindre

 **EXPÉRIMENTER | Entraînement en sous-groupes et mises en situation**

S'EXPRIMER AVEC CLARTÉ ET CONCISION

- Les clés d'un message clair : construire des phrases courtes et aller à l'essentiel
- Mettre en avant la logique du texte grâce aux mots de liaison et aux paragraphes
- Être compris dès la première lecture : utiliser un vocabulaire précis et parlant, adapté à l'interlocuteur

 **APPLIQUER | Entraînements à la rédaction**

AMÉLIORER SON STYLE ET ADAPTER LE TON DE SES ÉCRITS

- Utiliser la méthode "premier jet - relecture" : comment exploiter l'expression spontanée de ses pensées ?
- Valoriser ses écrits par un style fluide et agréable à lire : varier son vocabulaire et ses tournures, simplifier, vérifier la syntaxe, éliminer les lourdeurs...
- Moduler le ton d'un texte, nuancer ses idées
- Exploiter les outils d'aide à la rédaction : correcteurs, dictionnaires en ligne, Intelligence Artificielle (IA)...

 **APPLIQUER | Entraînement individuel et collectif à la réécriture**

QUEL TYPE D'ÉCRIT POUR QUEL OBJECTIF ?

- La lettre
 - un plan bien choisi et une structure en paragraphes
 - introduction, conclusion et formules de politesse
- La note de service
 - simplicité du style, sobriété du ton
 - mentions nécessaires et formule de conclusion
- L'e-mail
 - quel style choisir ?
 - exposer clairement son propos
 - du bon usage des formules d'appel et de politesse
- Le compte-rendu
 - quel type de compte-rendu pour quelle finalité ?
 - comment le construire et optimiser sa compréhension ?

 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation et analyse d'écrits apportés par les participants**

CHOISIR SA PRÉSENTATION

- Faciliter la lecture : les principes de la mise en page
- Les titres pour mettre en avant le plan et les idées clés
- Les puces : quand et comment les utiliser ?
- Les procédés graphiques de mise en valeur : typographie et autres outils

 **APPLIQUER | Analyse de documents : présenter, titrer et mettre en exergue**

L'orthographe pour vos écrits professionnels

Méthodes, outils et astuces pour déjouer les pièges de la langue française

2
jours

Objectifs

- S'auto-contrôler grâce à des "trucs et astuces" pour gagner en confiance.
- Améliorer ses réflexes pour accorder les noms et les adjectifs.
- Respecter l'écriture des verbes : conjuguer aux temps et modes les plus utiles.
- Appliquer une méthode fiable pour accorder le participe passé.
- Éviter les erreurs les plus courantes dans les écrits professionnels en langue française.

Les plus

- Une formation pouvant être suivie dans le cadre du dispositif "Certificat Voltaire" et répondant aux compétences suivantes : respecter les règles orthographiques des mots du lexique professionnel, conjuguer et accorder les verbes, accorder de façon cohérente les éléments compris dans un groupe nominal, différencier les paronymes du lexique professionnel et choisir le bon mot selon le contexte, écrire correctement les homophones grammaticaux et lexicaux
- Une pédagogie interactive où chaque apport théorique est accompagné d'une mise en pratique sur le mode écrit et/ou oral
- Un ancrage ludique et rapide au travers d'exercices ciblés en binômes et des tests individuels permettant de valider ses choix spontanés
- Une approche adaptée aux problématiques professionnelles et des acquis immédiatement transférables en entreprise

Public et prérequis

Tout collaborateur amené à rédiger des documents professionnels et souhaitant renforcer et/ou valider sa maîtrise de l'orthographe, de la grammaire et des conjugaisons en langue française

Prérequis : Il impératif de ne pas être en situation d'analphabétisme ou d'illettrisme

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 555 € HT

Réf : **ORTO**

Formcode : 15040

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

10 et 11 avril 2025

6 et 7 novembre 2025

Formation à distance :

19 et 20 juin 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ORTO

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Une formation pouvant être suivie dans le cadre du dispositif "Certificat Voltaire"

UTILISER DES MÉTHODES D'AUTO-CONTRÔLE SIMPLES ET EFFICACES

- Les méthodes ludiques : moyens mnémotechniques, orthographe en dessin et autres astuces
- Les bonnes pratiques de la relecture « à froid »
- Orthographe en contexte : quelles sont mes propres hésitations au quotidien ?
- Le correcteur automatique, bonnes pratiques et points de vigilance
- Sites et manuels à utiliser sans modération

🔗 **COMPRENDRE | Explorer les différentes méthodes d'autocontrôle**

🔗 **COMPRENDRE | Partage de bonnes pratiques**

🔗 **APPLIQUER | Vérifier et corriger ses propres documents**

AMÉLIORER SES RÉFLEXES POUR ACCORDER LES NOMS, LES ADJECTIFS ET LES DÉTERMINANTS

- Décomposer la phrase, distinguer les types de mots
- Avec ou sans S ? Avec ou sans E ? Se poser les bonnes questions, améliorer ses réflexes pour accorder les noms et les adjectifs
- Intégrer les règles spécifiques les plus utiles : accord de « ci-joint », accord de « tout » et de « leur », accord avec « sans » et « ni »...

🔗 **APPLIQUER | Correction de documents professionnels (lettres, mails)**

🔗 **ÉVALUER | Quiz ludiques**

MAÎTRISER LES CONJUGAISONS AUX TEMPS ET MODES LES PLUS UTILES

- Utiliser une méthode simple pour conjuguer au présent sans faire d'erreur
- Écrire au futur et au passé : temps utiles dans les écrits professionnels, principaux points de vigilance
- Poser une condition, exprimer un avis ou un souhait, transmettre une directive... Déjouer les pièges du conditionnel, du subjonctif et de l'impératif
- Astuces pour éviter les hésitations les plus courantes dans l'écriture des verbes (ex : -é ou -er, -ai ou -ais)

🔗 **APPLIQUER | Entraînements ciblés**

🔗 **ÉVALUER | Quiz ludiques**

ACQUÉRIR UNE MÉTHODE FIABLE POUR ACCORDER LE PARTICIPE PASSÉ

- Le participe passé, qu'est-ce que c'est ?
- Participe passé employé avec « être » : règle d'accord, pièges à éviter
- Participe passé employé avec « avoir » : les cas où l'on accorde, les cas où l'on n'accorde pas, les principaux cas particuliers
- Terminaisons des participes passés : une méthode infaillible pour ne plus hésiter

🔗 **APPLIQUER | Entraînements ciblés**

EN FINIR AVEC LES HÉSITATIONS COURANTES DANS LES ÉCRITS PROFESSIONNELS

- Les homonymes : c'est / s'est, ces / ses, quand / quant, près / prêt...
- Le doublement de consonnes : trucs et astuces
- Accent, tréma, cédille, trait d'union et apostrophe
- Les mots pièges dans les e-mails professionnels (délai, parmi, envoi, connexion...)
- Négation et interrogation : principales erreurs à éviter

🔗 **ÉVALUER | Textes à trous, quiz ludiques**

Prendre des notes et rédiger un compte-rendu

Techniques pour gagner en clarté et précision

2
jours

Objectifs

- Gagner en efficacité dans sa prise de notes par l'utilisation des outils et techniques appropriés.
- Sélectionner les informations essentielles dans un propos.
- Passer de la prise de notes au compte-rendu : appliquer une méthodologie et gérer son temps.
- Restituer ce qui s'est dit avec clarté, concision et fidélité.
- Adapter la forme du compte-rendu aux attentes de ses destinataires.

Les plus

- Une pédagogie interactive alternant apports méthodologiques, échanges, séquences d'écriture collective et entraînement individuel
- De nombreuses mises en situation pour s'entraîner à synthétiser et retranscrire des propos à l'écrit
- La possibilité de travailler sur ses propres comptes-rendus

Public et prérequis

Professionnels souhaitant progresser dans leur prise de notes et la rédaction de comptes-rendus dans toutes situations : réunion, formation, conférence, entretiens téléphoniques ou échanges en face à face

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 555 € HT

Réf : **NOTE**

Formacode : 15001

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

6 et 7 mars 2025

18 et 19 septembre 2025

Formation à distance :

5 et 6 juin 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/NOTE

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

PRENDRE DES NOTES EFFICACES ET FACILEMENT EXPLOITABLES

- Les outils pour écrire plus vite : abréviations, symboles, style télégraphique
- La reformulation synthétique
 - privilégier les mots courts, les expressions simples
 - prendre du recul, se centrer sur le sens
- La sélection des informations
 - préciser son objectif pour distinguer l'essentiel et l'accessoire
 - écoute active et concentration : comment les favoriser ?
- Les différentes techniques de prise de notes : linéaire, arborescente, en tableau
- Prendre des notes sur ordinateur : astuces, bonnes pratiques et points de vigilance
- Analyser et évaluer la qualité de sa propre prise de notes

 **APPLIQUER | S'entraîner à la prise de notes**

DE LA PRISE DE NOTES AU COMPTE-RENDU : S'ORGANISER ET GÉRER SON TEMPS

- Comment se préparer efficacement avant la prise de notes ? Informations à recueillir, installation et matériel, concentration...
- Organiser son temps après la prise de notes : prendre en compte le délai de restitution, se fixer des étapes, prévoir du temps pour la relecture
- Exploiter ses notes
 - à chaud : vérifier et compléter les informations
 - à froid : regrouper les informations, structurer, supprimer l'inutile

 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation à partir de réunions**

PRODUIRE UN COMPTE-RENDU ADAPTÉ À SES INTERLOCUTEURS

- Choisir un plan logique, adapté au contexte
- Retranscrire dans un style clair, concis et professionnel
 - passer du style abrégé au style écrit : choisir ses mots et ses tournures
 - aller à l'essentiel et construire des phrases claires
 - se relire, veiller à la fiabilité et à la neutralité

 **APPLIQUER | Entraînement en binômes et sous-groupes à partir d'exercices ciblés**

- Produire un compte-rendu adapté aux attentes : style indirect, style synthétique ou en tableau
- Utiliser la présentation pour mettre en valeur les informations importantes
 - titres et sous-titres, règles de mise en page
 - mentions en tête de compte-rendu
 - mise en exergue des éléments clés
- Analyser son compte-rendu et se fixer des objectifs de progression

 **APPLIQUER | Atelier sur la rédaction de comptes-rendus à partir des notes prises lors des réunions**

 **APPLIQUER | Analyse de documents : s'assurer de la lisibilité, de l'objectivité et de la concision du texte**

Optimiser le classement de ses documents papier et numériques

Classer et archiver efficacement pour retrouver facilement l'information

2
jours

Objectifs

- Appliquer une méthode et des techniques simples et efficaces pour optimiser le classement des documents.
- Définir un plan de classement personnel et collectif, adaptés aux besoins et aux fonctionnements de sa structure.
- Se repérer dans les outils de classement et d'archivage papier et numériques.

Les plus

- Une formation pratique permettant d'acquérir des techniques, méthodes et outils simples et efficaces pour le classement et l'archivage des documents.
- Une approche 100% personnalisée et opérationnelle : des conseils pratiques et la définition d'un plan d'action en fin de formation
- La possibilité de travailler sur ses propres documents comme supports d'applications ou d'études

Public et prérequis

Toute personne souhaitant améliorer ses méthodes de classement personnel ou souhaitant optimiser le système collectif de classement et d'archivage de sa structure/son service

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 555 € HT

Réf : **CLAS**

Formacode : 35091 / 46385

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

12 et 13 mai 2025

23 et 24 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CLAS

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

LE DOCUMENT

- Qu'est-ce qu'un document ? Les aspects qui le caractérisent et qui peuvent influencer la façon dont il sera traité
- Vie et mort d'un document : classer, archiver, jeter
- L'organisation et la circulation de l'information dans l'entreprise : un élément indissociable des choix de classement

📌 **COMPRENDRE | Réflexion en commun à partir des expériences des participants**

LE PLAN DE CLASSEMENT

- Pour qui ? Classement personnel, par service ou collectif
- Comment ? Classement fonctionnel, structurel, thématique
- Par qui et avec qui ? L'organisation à mettre en place pour définir un plan de classement
- Qui fait quoi ? Le rôle de chacun dans la mise en place et la pérennisation du plan de classement

📌 **APPLIQUER | Illustration de création d'un plan de classement collectif**

LE NOMMAGE DES DOCUMENTS

- Règles et logique à respecter en lien avec le fonctionnement de l'entreprise
 - type de document, fonction, version...
 - comment dater un document ?
- Nommage des documents papier : à quel endroit et sur quel support ?
- Questions liées à la numérisation
 - les techniques : automatiques ou manuelles
 - qualité de la numérisation et volume des documents
 - les questions juridiques : preuve, droits d'auteur, e-discovery et vie privée...
- Nommage des documents numériques
 - les contraintes techniques liées aux systèmes d'exploitation
 - les règles logiques
- Cas particulier des mails

📌 **APPLIQUER | Cas pratique de nommage à partir de documents fournis**

LES OUTILS DE CLASSEMENT ET D'ARCHIVAGE

- L'archivage des documents papiers
 - quels contenants ? Dossiers, tiroirs, boîtes...
- Les outils de bureautique pour garder la trace des documents archivés et classés
 - base de données simple avec Excel
 - base de données complexe avec Access
 - les logiciels professionnels : la Gestion Électronique des Documents (GED)
- Les logiciels libres
 - imprimeur d'arborescence
 - renommage de fichiers
 - synchronisation de fichiers
- L'archivage à distance
- Les règles de sécurité

📌 **COMPRENDRE | Illustration d'utilisation des outils**

- Convaincre les utilisateurs du plan classement
- Repérer les facteurs de succès
- Identifier la notion d'acteurs, de pouvoir et de marge de manœuvre
- Choisir sa stratégie en fonction du contexte
- Utiliser la méthode CAB pour trouver son argumentation

Mise en pratique : construire son argumentaire et le présenter

Améliorer son efficacité et sa créativité avec le Mind Mapping

Développer sa pensée visuelle et utiliser les cartes mentales pour être plus créatif

2
jours

Objectifs

- Exploiter la méthodologie de construction et les réflexes d'utilisation des cartes mentales.
- Améliorer concentration et mémorisation face au volume de données.
- Clarifier ses idées pour mieux structurer sa réflexion.
- Utiliser les cartes mentales pour extraire, identifier, restituer l'information orale ou écrite.
- Développer sa créativité avec la pensée visuelle.

Les plus

- Une formation 100% pratique pour développer efficacement et rapidement sa créativité et son raisonnement
- Une animation en facilitation graphique et de nombreux entraînements à l'élaboration de cartes mentales dans les applications professionnelles

Public et prérequis

Responsables, collaborateurs souhaitant gagner en efficacité personnelle dans leur contexte professionnel

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 530 € HT

Réf : **CMEN**

Formacode : 15089 / 15098

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

10 et 11 avril 2025

27 et 28 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CMEN

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

DÉCOUVRIR LE POTENTIEL DE SON CERVEAU

- Définir le rôle logique de l'hémisphère cérébral gauche
- Apprécier le potentiel créatif de son hémisphère cérébral droit
- Découvrir et décupler ses capacités mnésiques et créatives par la combinaison des deux hémisphères

📌 COMPRENDRE | Atelier découverte de la carte mentale

- Identifier les composantes de la carte mentale
- Principe de base de la carte mentale : schéma global et précision du détail
- Mots clés, branches, liens, pictos... parmi les composantes de la carte : les multiples applications des cartes mentales : du brainstorming au management de projet complexe

📌 APPLIQUER | Entraînement individuel : construire des cartes mentales

- Qu'est-ce qu'une carte mentale n'est pas ?

PRÉPARER ET ANIMER AVEC LA CARTE MENTALE

- Réfléchir autrement avec la carte : la phase de divergence
- Organiser l'information en gardant une vision globale : la phase de convergence
- Recherche créative utilisant la carte mentale : quand et comment l'utiliser?
- Animer la réunion avec sa carte mentale
- Résoudre tous les problèmes avec le Mind Mapping

📌 EXPÉRIMENTER | Entraînement en sous-groupes et échanges de pratiques

- Utiliser le brainstorming avec le Mind Mapping

S'ENTRAÎNER À UTILISER LES MIND MAP TOUT AU LONG DE LA JOURNÉE

- Planifier sa journée sous forme de carte
- Avoir une vision claire de son activité à la semaine, au mois ou à l'année
- Gérer un petit projet
- Démultiplier sa créativité

📌 EXPÉRIMENTER | Entraînement en sous-groupes et échanges de pratiques

S'ENTRAÎNER À COMMUNIQUER EFFICACEMENT GRÂCE AU MIND MAPPING

- Débloquent une situation à l'aide du Mind Mapping
- Faciliter l'exposition et la compréhension
- Rendre plus vivante sa prise de parole pour augmenter l'impact
- Utiliser le Mind Mapping pour favoriser l'implication de chacun

📌 EXPÉRIMENTER | Entraînement en sous-groupes et échanges de pratiques

ANIMER UN MIND MAPPING EN GROUPE : EXEMPLE DE LA CARTE MANÈGE

- Le préalable et la dimension du jeu
- Se libérer des croyances limitantes
- Le rôle de facilitateur

Gestion du temps : (Re) Prenez le contrôle de votre organisation !


Booster son efficacité, combattre la procrastination
et maîtriser sa charge de travail

2
jours

Objectifs

- Optimiser son temps en structurant son organisation pour développer efficacité et réactivité.
- Déjouer les pollueurs du temps quotidiens (imprévus, mails, interruptions...) et lutter contre la procrastination.
- Traiter l'urgent tout en préservant l'important.
- Analyser son mode d'organisation pour mieux travailler avec les autres.
- Équilibrer son temps professionnel, social et personnel.

Les plus

- Une boîte à outils complète, pratique et applicable dès la fin de la formation
- Un auto-diagnostic de sa gestion du temps et l'élaboration d'un plan d'action personnalisé
- Une approche concrète pour progresser rapidement : exercices pratiques, tests et QCM
- + Inclus l'ouvrage : Gestion du temps pour managers débordés **OUVRAGE** 

Public et prérequis

Responsables, collaborateurs désirant optimiser leur organisation et leur efficacité dans le travail quelle que soit leur fonction : RH, encadrement, secrétariat, personnel administratif, technique, commercial, créatif...

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 555 € HT

Réf : **GETP**

Formacode : 15068

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

27 et 28 mars 2025

26 et 27 juin 2025

13 et 14 octobre 2025

Formation à distance :

12 et 13 mai 2025

1 et 2 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/GETP

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Le programme est adapté pour prendre en compte les problématiques actuelles de gestion du temps : télétravail, phases de performances chronobiologiques, applications récentes d'aide à la gestion du temps

DÉJOUER LES PIÈGES DU TEMPS

- Les dégâts et l'impact d'une mauvaise communication sur l'organisation
- 🔗 **EXPÉRIMENTER | Travail en sous-groupes sur ses pertes de temps habituelles**
- Le flux des mails quotidiens
- Les trois outils fondamentaux de l'organisation journalière
- S'aider des outils et applications récentes pour gérer efficacement son temps

OPTIMISER SES CAPACITÉS D'ORGANISATION

- Identifier et neutraliser les quatre "maladies" du temps
- Transformer la perte de temps en efficacité grâce aux lois d'organisation
- 🔗 **COMPRENDRE | Mise en relation grâce à des exemples précis reliés au quotidien des participants**
- Les techniques et applications pour lutter contre la procrastination
- Découvrir son style d'organisation et celui des autres pour fonctionner efficacement ensemble

🔗 **EXPÉRIMENTER | Travail en sous-groupe sur ses modes d'organisation**

🕒 **ÉVALUER | Tests d'auto-évaluation**

STRUCTURER SON ACTION SUR LE LONG TERME

- Identifier la différence entre objectif précis et projet flou
- Comment se fixer des objectifs concrets et les atteindre ?
- Identifier les priorités et s'adapter aux contraintes
- Élaborer une démarche efficace, concrète et réaliste sur le long terme

🔗 **APPLIQUER | Exercice en sous-groupe sur les objectifs**

PRIORISER ET S'ADAPTER EN TÉLÉTRAVAIL OU AU BUREAU

- Acquérir de nouveaux réflexes d'organisation
- Différencier rapidement l'urgent de l'important : la grille des priorités
- Gérer avec souplesse les urgences, les contraintes et les imprévus

🔗 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation sur la grille des priorités**

• Établir son plan d'action personnalisé

🔗 **APPLIQUER | Atelier en sous-groupes : définir un plan pour améliorer son organisation personnelle**

🕒 **ÉVALUER | Tests d'auto-évaluation**

MIEUX SE PRÉSERVER POUR OPTIMISER SON EFFICACITÉ

- Savoir dire non avec diplomatie mais fermeté
- Développer sa concentration malgré les interruptions
- Exploiter ses pics de performances quotidiens grâce à la chronobiologie
- Différencier le bon et le mauvais stress pour éviter épuisement et démotivation

🔗 **APPLIQUER | Exercice de gestion du stress**

Lecture rapide

Repérer, comprendre et mémoriser les informations essentielles



Durée indicative
2 jours

Objectifs

- Changer ses habitudes de lecture pour devenir plus actif face à ses documents, quels qu'ils soient.
- Améliorer sa vitesse de lecture en adoptant les techniques et les stratégies appropriées aux supports utilisés.
- Repérer l'information utile en fonction de ses propres attentes.
- Utiliser les techniques de lecture rapide pour trouver une information précise, découvrir de nouvelles données ou extraire l'idée essentielle d'un document.
- Mémoriser l'essentiel de ses lectures.

Les plus

- De nombreux travaux individuels et en sous-groupes permettant de mesurer sa progression tout au long de la formation
- La validation permanente des performances « vitesse de lecture/compréhension/mémorisation » pour que chacun trouve son rythme
- La possibilité pour les participants de travailler sur leurs propres documents

Profil des participants

Responsables et collaborateurs souhaitant améliorer leur rapidité de lecture, de compréhension et de mémorisation de documents (presse, documents internes, courriers, courriers électroniques, rapports, sites internet...)

Modalités pratiques

Réf : **YLEC**

Formacode : 15036

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Lire plus rapidement, comprendre sans effort et en quelques secondes l'essentiel d'un texte long, extraire facilement les données essentielles d'un rapport... Vous le savez, des techniques de lecture rapide existent, vous en avez entendu parler mais vous n'avez jamais franchi le pas ! Peut-être qu'il est temps de vous lancer et de découvrir enfin ces techniques d'une redoutable efficacité... Car l'efficacité, ce n'est un luxe pour personne, et surtout pas pour vous ! Vous apprendrez par exemple que pour lire mieux et plus vite, vous devez éviter la subvocalisation : ne pas prononcer mentalement les mots qu'on lit, mais appréhender directement le sens des groupes de mots ou des phrases. Vous pourrez également évaluer votre niveau de performance actuel et travailler sur vos propres documents

DIAGNOSTIQUER SES PROPRES PERFORMANCES DE LECTEUR

- Rapidité : nombre de mots lus par minute
- Compréhension du texte
- Mémorisation des informations essentielles

IDENTIFIER LES FACTEURS INTERVENANT DANS L'ACTE DE LECTURE

- Les mécanismes liés à l'œil : empan visuel, gymnastique oculaire
- Le rôle du cerveau : anticipation, photographie
- Le processus de mémorisation

SURMONTER LES DEUX PRINCIPAUX OBSTACLES À UNE LECTURE RAPIDE ET EFFICACE

- Subvocalisation
- Régression

REPÉRER RAPIDEMENT L'INFORMATION UTILE

- Identifier les freins liés aux habitudes de chacun
- Trouver les remèdes
- Adopter des gymnastiques appropriées
 - balayage horizontal
 - balayage vertical
 - balayage diagonal

DÉCOUVRIR LES TECHNIQUES DE LECTURE

- Le survol
- La lecture sélective
 - mots-clés
 - connecteurs
 - construction du document
- Les clés visuelles
 - repérage
 - écrémage
- L'approfondissement

ADOPTER LES DIFFÉRENTES STRATÉGIES DE LECTURE

- Lire selon les objectifs visés : apprendre, retrouver, synthétiser
- Lire selon les documents exploités : journal, essai, courrier, document juridique, rapport, compte-rendu...

 **APPLIQUER | Chacun des points traités fera l'objet d'applications pratiques :**

- appels aux connaissances des participants
- exercices pratiques
- études de cas concrets
- quiz de validation des acquis

Améliorer sa mémoire au quotidien

Techniques de mémorisation pour gagner en performance

2
jours

Objectifs

- Retrouver confiance en sa mémoire.
- Appliquer les différentes stratégies de mémorisation.
- Améliorer sa concentration pour mieux se souvenir.
- Organiser l'information utile pour soi.

Les plus

- Des outils méthodologiques pour progresser rapidement : exercices, cas pratiques tout au long de la formation
- Une évaluation progressive des apports de la formation
- Un partage d'expériences facilité par des méthodes pédagogiques incitatives

Public et prérequis

Responsables, collaborateurs souhaitant accroître les performances de leur mémoire pour une meilleure efficacité professionnelle et personnelle

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 555 € HT

Réf : **MEMO**

Formacode : 15096

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

7 et 8 avril 2025

1 et 2 juillet 2025

Formation à distance :

27 et 28 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/MEMO

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

DÉFINIR LES PROCESSUS DE MÉMORISATION ET D'OUBLI

- Encoder, stocker et rappeler : les trois temps du processus de mémorisation
- Repérer les deux types de mémoires : mémoire de travail ou à long terme
- Distinguer la mémoire du passé, les souvenirs et la mémoire du futur
- Comprendre et accepter les trahisons du cerveau : cryptomnésie, faux souvenirs, déjà vu...
- Définir la place des émotions dans la mémorisation : oubli, trous et mémoire flash

🔗 **ÉVALUER | Auto-diagnostic : comprendre et évaluer le fonctionnement de sa mémoire**

CHOISIR SA TECHNIQUE DE MÉMORISATION DE LISTES

- Faire des catégories efficaces
- Dessiner un tableau imaginaire
- Raconter une histoire folle
- Se faire un film...
- Ajouter la contrainte pour se faciliter la mémoire

🔗 **APPLIQUER | Ateliers ludiques : entraîner ses mémoires sensorielles**

MÉMORISER LES TÂCHES OU LES RENDEZ-VOUS

- S'entraîner à l'ancrage visuo-spatial
- Pratiquer la visualisation de routine et tester la visualisation extra routine
- Découvrir le pouvoir de la méthode des lieux

🔗 **EXPÉRIMENTER | Entraînements individuels et partages d'expériences**

MÉMORISER LES NOMS, PRÉNOMS, DATES OU CHIFFRES

- Repérer les détails intemporels
- Pratiquer le rappel immédiat et dans le processus temporel
- Associer les identités à des tâches ou images
- Développer imagerie et synesthésie pour mémoriser dates et nombres

🔗 **APPLIQUER | Ateliers, entraînements individuels**

MÉMORISER LES TITRES DE LIVRES, FILMS, DOCUMENTS...

- S'entraîner au pitch
- Pratiquer le rappel par catégorie et associations
- Devenir un célèbre critique avec la méthode des 4R

🔗 **EXPÉRIMENTER | Entraînement individuel et ludique**

UTILISER LES STRATÉGIES DE LECTURE ACTIVE POUR EXTRAIRE L'ESSENTIEL DES INFORMATIONS VOLUMINEUSES

- Identifier les cinq stratégies de lecture active
- Pratiquer un survol efficace pour se mettre en condition de mémorisation
- Coder sa lecture pour rester concentré, lors de l'écramage

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : préparer la synthèse d'un article de presse**

CARTOGRAPHIER L'INFORMATION POUR MÉMORISER DURABLEMENT

- Intégrer les principes de la carte mentale
- Appliquer la carte mentale à un exercice de synthèse
- Restituer l'information mémorisée avec la seule carte

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : présenter une synthèse d'article de presse**

S'épanouir en télétravail et gagner en efficacité

Les bonnes pratiques pour être efficace et préserver sa santé physique et mentale



Durée indicative
1 jour

Objectifs

- Améliorer ses pratiques quotidiennes de télétravail.
- Faire face aux difficultés rencontrées.
- S'assurer d'une bonne ergonomie en télétravail.
- Mettre en place des routines de santé.
- Découvrir de nouvelles méthodes pour structurer sa journée, communiquer et collaborer.

Les plus

- Les nombreux retours d'expériences et conseils personnalisés du consultant
- L'alternance entre apports théoriques, opérationnels et temps de dialogue permanent facilitent l'expression des doutes et des espoirs
- Une formation sur-mesure, adaptée à chaque contexte professionnel

Profil des participants

Toute personne, télétravailleur, souhaitant améliorer ses pratiques quotidiennes

Modalités pratiques

Réf : YELS

Formacode : 33096

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

De nombreux salariés pratiquent le télétravail. Il est indéniable que ce dernier présente de nombreux avantages, mais il entraîne également certaines difficultés non négligeables. En effet, la séparation entre la vie privée et professionnelle peut devenir floue, ce qui peut engendrer des problèmes d'équilibre et de stress. Travailler à distance peut également être source de douleurs physiques (liées à une mauvaise ergonomie ou à une position assise prolongée) et de sentiment d'isolement. L'organisation de sa journée de travail peut représenter un challenge lorsqu'on travaille à distance.

Par conséquent, il est important de mettre en place des nouvelles méthodes d'organisation, de communication et collaboration.

En participant à cette formation d'une journée proposée en exclusivité intra et spécialement conçue pour les télétravailleurs, vous bénéficiez des conseils pratiques pour faire face aux difficultés telles que l'équilibre vie privée / professionnelle, les douleurs physiques, le sentiment d'isolement et l'organisation de votre journée de travail

Ce programme est mis à jour en temps réel pour être en adéquation avec les évolutions réglementaires et de pratiques du télétravail

PRÉSENTATION DU TÉLÉTRAVAIL

- Définition et contexte (économique, technique, sociologique) du télétravail
- Avantages et inconvénients pour l'entreprise / pour le salarié

 **COMPRENDRE | Échanges sur ses pratiques de télétravail et difficultés rencontrées**

LES ASPECTS JURIDIQUES

- Double volontariat et double réversibilité

 **COMPRENDRE | Illustrations concrètes des questions juridiques que vous vous posez dans votre vie quotidienne de télétravailleur**

- Droit à la déconnexion

S'ORGANISER CHEZ SOI

- Aménager son espace de travail
 - la pièce de travail
 - ergonomie du poste de travail
 - classer, ranger
- Relations avec l'entourage

 **COMPRENDRE | Échanges de pratiques et conseils personnalisés du consultant**

PRÉSERVER SA SANTÉ

- Changer de position
- Marcher même les jours de télétravail
- Garder le contact

GÉRER SON TEMPS

- Démarrer sa journée
- Planifier sa journée
- Faire des pauses
- Se fixer des horaires

LE TRAVAIL EN ÉQUIPE À DISTANCE

- Évaluer sa charge de travail
- Négocier les objectifs de production
- Définir les critères de qualité
- Formaliser les attentes
- Alternier les différentes forme de travail
- Communiquer avec ses collègues et ses managers

 **EXPÉRIMENTER | Mises en situations sur des cas concrets rencontrés par les télétravailleurs**

Open space, coworking, flex office... Optimisez votre productivité et préservez votre bien-être !

Comment s'adapter et rester efficace en espace partagé

40000

Durée indicative

1 jour

Objectifs

- Adapter son mode de travail aux espaces dynamiques comme les open spaces et le flex office.
- Maintenir sa concentration dans un environnement de travail ouvert en gérant mieux le bruit et la promiscuité.
- Améliorer la circulation de l'information et la collaboration pour une meilleure productivité.
- Utiliser les dernières avancées en neurosciences comportementales pour mieux vivre et travailler en espace partagé.
- Élaborer une charte du vivre ensemble pour favoriser une ambiance de travail apaisée.

Les plus

- Une formation pratique qui donne les clés pour mieux vivre en espace dynamique de travail
- Une batterie d'outils concrets pour préserver sa qualité de vie et son efficacité.
- Animé par une consultante spécialiste en neurosciences comportementales, cette formation s'appuie sur des données scientifiques récentes et donne des outils simples et concrets pour gérer le stress et la concentration dans les espaces de coworking

Profil des participants

Tout collaborateur amené à travailler en bureaux partagés ou en espace dynamique

Modalités pratiques

Réf : YOPE

Formacode : 15034 / 15068 / 15078

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Gain de place, meilleure circulation de l'information, coopération facilitée entre les équipes et donc meilleure productivité...

Les arguments en faveur des bureaux partagés ont conquis de nombreux dirigeants d'entreprise et managers d'équipes au cours des dernières années. Mais côté salariés, la réalité peut être toute autre : bruit, promiscuité, difficulté à se concentrer, absence d'intimité, incivilités : les espaces de travail ouverts peuvent générer de l'insatisfaction, de la fatigue voire des conflits entre collègues et au final, conduire à une baisse de productivité... Pour vous réconcilier ou réconcilier vos équipes avec leur lieu de travail, apprenez à instaurer des règles harmonieuses, favoriser la bienveillance et l'efficacité. Nous vous proposons cette formation 100% pratique proposée en exclusivité intra-entreprise.

Avec le nouvel équilibre entre télétravail et le présentiel, apprenez à vous réapproprier l'espace de travail de manière sereine

BOOSTER SON EFFICACITÉ EN ESPACE PARTAGÉ

- Optimiser son organisation pour une meilleure collaboration
- Adopter de nouvelles habitudes pour rester performant au quotidien
- Définir son espace de confort et d'intimité
- Identifier son mode de perception prioritaire pour une concentration optimale

🎯 ÉVALUER | Test individuel

👥 EXPÉRIMENTER | Expérience en grand groupe

DÉVELOPPER UNE COMMUNICATION APAISÉE DANS L'ESPACE DE TRAVAIL

- Comprendre et gérer ses réactions instinctives face à l'environnement de travail
- Identifier ses signaux de saturation pour prévenir le stress
- Détendre les situations tendues et rétablir le dialogue avec ses collègues
- S'exprimer sur les situations délicates avec bienveillance et efficacité

🛠️ APPLIQUER | Ateliers en sous-groupes

👥 COMPRENDRE | Retour d'expérience en grand groupe avec le consultant

DÉSAMORCER SON STRESS ET SE PROTÉGER AU QUOTIDIEN

- Savoir désamorcer rapidement son stress avec des outils simples
- Créer des états de bien-être pour se ressourcer efficacement
- Identifier ses filtres positifs et négatifs pour mieux se protéger du stress environnant

🛠️ APPLIQUER | Exercice de gestion du stress

🎯 ÉVALUER | Test personnel sur le stress

ÉLABORER UNE CHARTE DE BIEN-VIVRE EN ESPACE PARTAGÉ

- Identifier ses priorités ainsi que celles de ses collègues
- Utiliser des techniques de brainstorming pour générer des idées
- Structurer et valider les propositions d'idées en groupe pour une charte collaborative et efficace

🛠️ APPLIQUER | Élaborer une charte à partir des informations apprises dans la journée

Prise de parole en public

Captivez vos interlocuteurs

2
jours

Objectifs

- S'exprimer en public avec aisance et conviction.
- Gérer sa communication non verbale et son émotivité lors de ses interventions orales.
- Construire son message en le valorisant pour gagner en pertinence.
- Développer ses qualités d'orateur en utilisant des outils issus du théâtre.
- Improviser au cours d'une prise de parole.

Les plus

- Des "astuces" issues de la pratique théâtrale et immédiatement transférables en milieu professionnel
- L'adaptation à chacun par des exercices individualisés à résultat immédiat
- L'utilisation de la vidéo pour prendre conscience de ses points forts et de ses points d'amélioration
- Prise de conscience de se que l'on émet, de son "personnage public"
- Des techniques et des points de repère pour continuer à travailler et s'améliorer en autonomie

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs souhaitant améliorer leurs prestations face à un auditoire : réunion, conférence, salon, séminaires, présentation, formation

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 555 € HT

Réf : **PARO**

Formacode : 15002 / 15007

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

24 et 25 mars 2025

5 et 6 juin 2025

16 et 17 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PARO

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

ÊTRE MAÎTRE DE SON INTERVENTION : MESURER L'IMPACT DU LANGAGE VERBAL ET NON VERBAL SUR L'EXPRESSION ET LA TRANSMISSION DE SON MESSAGE

- Maîtriser sa voix : respirer avec le ventre, poser sa voix et la projeter
- Gérer son trac et son stress
- Lâcher prise pour gagner en efficacité
- S'ancrer au sol et maîtriser les premières secondes
- Le pouvoir du regard : "adresser" son message à un public
- Prendre conscience de sa posture et maîtriser ses gestes
- Se faire entendre
- Apprendre à s'auto-débriefing, objectiver son analyse

🔗 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation individuelle filmée - Débriefing**

CONSTRUIRE SON MESSAGE POUR QU'IL SOIT PERCUTANT

- Identifier et comprendre son auditoire : l'empathie comme base de travail
- Identifier clairement le "pourquoi ?" de sa prise de parole
- Soigner son accroche
- Structurer son intervention
- Prendre une posture conversationnelle
- Synthétiser pour gagner en efficacité
- Trouver un argument, un exemple ou une illustration adaptée
- Conclure : résumer et inviter son public à l'action

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : structurer un récit, restitution au groupe**

METTRE EN VALEUR SON MESSAGE POUR TOUCHER SON PUBLIC

- Identifier le pouvoir des émotions dans sa prise de parole
- Utiliser à bon escient les analogies, les anecdotes et le vécu de son auditoire
- Créer du dynamisme : gérer ses déplacements et adopter une gestuelle métaphorique
- Pratiquer des ruptures dans le discours : ton, rythme, volume et silences

🔗 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation filmée et débriefing : présentation individuelle professionnelle de cinq minutes**

MAÎTRISER LES BESOINS DE LA PRISE DE PAROLE

- Identifier les trois niveaux de langages
- Définir le « contrat » de l'orateur
- Travailler le rythme
- Établir sa « mise en page orale »

🔗 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation et entraînement individualisé pour s'approprier les outils et débriefing**

SE PRÉPARER À PRENDRE LA PAROLE

- Les questions à se poser pour prendre la parole
- Préparer son discours oral : faire bon usage des notes
- Répéter sa prise de parole
- Identifier son rituel d'avant prise de parole
- Se concentrer pleinement et être disponible mentalement
- Analyser sa prise de parole pour l'améliorer

🔗 **EXPÉRIMENTER | Entraînement individualisé pour s'approprier les outils et travailler ses axes d'amélioration**

MISE EN PLACE D'UN PROGRAMME PERSONNALISÉ DE TRAVAIL À APPLIQUER EN SITUATION PROFESSIONNELLE

- Déceler objectivement ses points forts et ses axes d'amélioration

🔗 **APPLIQUER | Mettre en place un plan d'action individuel de perfectionnement**

Conduite de réunion

Préparer, organiser et animer des réunions impactantes et productives en présentiel ou à distance

2
jours

Objectifs

- Concevoir un scénario d'animation pertinent à partir de l'objectif de la réunion défini.
- Mobiliser en amont les participants autour d'un objectif de réunion.
- Conduire la réunion à l'aide de techniques d'animation en présentiel et à distance.
- Gérer les imprévus, les situations et les comportements difficiles de participants.
- Engager les participants pendant la réunion dans les décisions et les actions.

Les plus

- 2 jours de mises en situation pour s'entraîner de manière intensive à la conduite de réunion.
- Des jeux de rôles tout au long de la formation, sur les différentes séquences (avant, pendant et après la réunion) avec la possibilité de s'entraîner sur des cas réels apportés par les participants
- La remise d'une check-list du matériel et de la logistique de l'animateur

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs amenés à animer des réunions ou séminaires, à prendre la parole en public et désirant développer leur capacité d'animation et de régulation des groupes

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 545 € HT

Réf : **REUN**

Formacode : 32002

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

3 et 4 mars 2025

25 et 26 septembre 2025

Formation à distance :

22 et 23 mai 2025

13 et 14 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/REUN

Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFFP 

S'approprier les clés du management p. 104

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

DÉFINIR, PRÉPARER ET ORGANISER UNE RÉUNION PRODUCTIVE

- Diagnostiquer les symptômes de « réunionites »
- Identifier les six composantes et les quatre points cardinaux d'une réunion

🔗 COMPRENDRE | Activités de brainstorming pour mettre en évidence les enjeux et caractéristiques de l'amont d'une réunion productive

- Distinguer les différents types de réunions et les objectifs associés
- Définir le résultat à atteindre pour le collectif : objectif et indicateurs de réussite
- Structurer l'ordre du jour, définir le timing et les priorités avec la méthode TOPP
- Identifier les participants et organiser les aspects matériels et logistiques, en présentiel ou à distance

🔗 APPLIQUER | Entraînement de préparation de réunion sur des cas concrets issus de la réalité des participants

ANIMER EFFICACEMENT UNE RÉUNION POUR ATTEINDRE L'OBJECTIF COMMUN

- Clarifier les rôles clés et fonctions de l'animateur
- S'appuyer sur les techniques de prise de parole et sur les principes de communication
- Proposer et fixer collectivement les règles du jeu : les rôles et les modalités
- Capter et maintenir l'attention de tous, à chaque étape, de l'ouverture à la conclusion
- Adapter les techniques d'animation et les activités participatives en fonction des objectifs

🔗 EXPÉRIMENTER | Mise en situation de séquences sur des cas concrets des participants et cas types

MOBILISER ET GÉRER LES DIFFÉRENTS PROFILS PARTICIPANTS

- Identifier les différents profils de participants et leurs comportements types
- Adopter les pratiques gagnantes en fonction des profils

🔗 EXPÉRIMENTER | Activité ludique pour associer les pratiques gagnantes aux profil participants

- Distinguer les types d'objections et réussir à les traiter
- Réguler les tensions, réaliser un recentrage ou un recadrage de réunion
- Gérer les situations difficiles avec assertivité : les perturbations, les débordements et les blocages

🔗 EXPÉRIMENTER | Mise en situation sur des situations "classiques" et sur des cas concrets des participants (option filmée)

INTÉGRER DES PRATIQUES AGILES ET INNOVANTES DANS SES ANIMATIONS

- Intégrer des solutions digitales dans les réunions participatives à distance ou hybrides
- Favoriser les formats courts : briefs et rituels agiles
- Concevoir une pré-communication engageante et des supports d'animation / de travail percutants
- Réaliser des ateliers de retour d'expérience, des séances de co-développement

🔗 APPLIQUER | Ateliers de mise en application des pratiques des différentes pratiques et techniques

SYNTHÉTISER, CONCLURE ET ENGAGER L'ACTION

- Identifier les trois phases de la conclusion
- Élaborer de façon participative un compte-rendu synthétique de la réunion
- Formaliser un RIDA, le relevé d'Information, de décision et d'action
- Construire un plan d'action participatif pour engager les acteurs
- Réaliser un 360 et planifier le suivi
- Conclure la réunion en valorisant, encourageant et en incitant les participants à l'action

🔗 EXPÉRIMENTER | Entraînement sur des cas concrets des participants et formalisation d'un plan d'action collectif

SE FOCALISER SUR L'ESSENTIEL ET FAIRE ÉVOLUER SES PRATIQUES

- Synthétiser les pratiques clés et prescrire des parades aux symptômes de « réunionite »
- Choisir les méthodes et l'outils à mettre en œuvre pour progresser dans la préparation et l'animation de ses réunions

🔗 ÉVALUER | Synthèse collective croisée et plan d'action personnel

Prise de parole face caméra

Interview, visio-conférence, vidéo selfie...
Communiquer efficacement face à une caméra

2
jours

Objectifs

- Formaliser les codes et standards de la prise de parole face caméra.
- Définir son style et son personnage public.
- Incarner ses propos en s'appuyant sur sa communication non-verbale et paraverbale.
- Adapter son script au besoin et à sa prosodie.
- Réussir ses prises de paroles face caméra.

Les plus

- Un contenu adapté à chaque participant, avec des exercices individualisés
- Formation en présentiel, permettant un travail corporel approfondi
- Des techniques issues des méthodes cinématographiques et théâtrales
- Une formation permettant de capitaliser sur votre façon d'être

Public et prérequis

Toute personne devant faire des vidéos face caméra, enregistrées ou en live, pour des messages en interne, des vidéos institutionnelles ou à titre personnel

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 555 € HT

Réf : **PACA**

Formacode : 15003

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

10 et 11 avril 2025

23 et 24 juin 2025

3 et 4 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PACA

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

SE DÉFINIR EN TANT QU'ORATEUR

- Qu'est-ce que j'émetts en tant qu'orateur ?
- Analyser ses images en autonomie
- Identifier ses points forts et ses axes d'amélioration

🔗 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation filmée : prise de parole face caméra avec auto-diagnostic et feedback des mises en situation**

SE PRÉPARER PHYSIQUEMENT AU TOURNAGE, L'ÉTAT OPTIMAL

- La relaxation
- L'échauffement
- Utiliser intelligemment son « outil corps »
- Utiliser son trac

🔗 **EXPÉRIMENTER | Exercices et entraînements : respirations, vocaux et de concentration**

PRÉPARER SON SCRIPT

- identifier son auditoire
- Identifier un objectif précis
- Adapter son script à sa prosodie
- Les différents registres à employer
- Répéter et éprouver le texte en autonomie

LES DIFFÉRENTS TYPES DE VIDÉO

- Les visioconférences
- Les vidéos « selfies » en direct
- Les vidéos scriptées et montées
- Les vidéos en « one shot »

🔗 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation filmée : mise à l'épreuve, tournage des scripts finalisés**

- Analyser des vidéos, comprendre les méthodes et avoir une distanciation critique

CAPTER ET MAINTENIR L'ATTENTION DE L'AUDITOIRE

- Incarner ses propos
- Éviter la dichotomie, le décalage entre ce que l'on dit et ce que l'on émet
- Travailler sa conviction
- Travailler son rythme : être clair et agréable
- Travailler sa posture

🔗 **APPLIQUER | Entraînements individualisés : tournage et débriefing de vidéo**

PRÉPARER L'APRÈS FORMATION

- Définition d'un programme de travail individuel pour chaque stagiaire

Améliorer sa communication par téléphone

Être à l'aise, efficace et professionnel en toute situation



Durée indicative
2 jours

Objectifs

- Gagner en aisance dans sa communication par téléphone.
- Renforcer son professionnalisme lors de ses entretiens téléphoniques en utilisant les bons réflexes.
- Véhiculer l'image de son entreprise à travers ses échanges téléphoniques.
- Gérer les situations délicates.
- S'adapter à son interlocuteur en restant maître de la situation.

Les plus

- Un déroulé pédagogique prenant en compte les profils et attentes des stagiaires pour être au plus proche de leur réalité professionnelle
- Des mises en situation à intervalle régulier pour un apprentissage progressif des différentes pratiques visant à améliorer sa communication par téléphone
- Des débriefings personnalisés et constructifs pour mettre en évidence ses atouts et ses pistes d'amélioration

Profil des participants

Toute personne souhaitant renforcer son aisance et son efficacité au téléphone

Modalités pratiques

Réf : **YTEL**

Formacode : 35050 / 15012 / 34501

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Dans le cadre de votre activité quotidienne, vous êtes amené à avoir de nombreux clients au téléphone toute la journée, c'est un exercice qui vous met mal à l'aise. Quel que soit le service dans lequel vous travaillez, nous vous conseillons de suivre cette formation en développement personnel sur l'amélioration de la communication par téléphone.

Vous apprendrez les bons réflexes ainsi que la conduite à tenir pour valoriser votre image et celle de votre entreprise. Sans oublier la gestion des situations délicates et conflictuelles pour rester maître de la situation. Proposée en exclu intra, cette formation de deux jours en développement personnel devrait beaucoup vous aider au quotidien, dans toutes vos missions, car vous gagnerez aussi en confiance en vous.

RENFORCER SON PROFESSIONNALISME AU TÉLÉPHONE

- La communication téléphonique : quelles spécificités ?

📞 COMPRENDRE | Échanges d'expérience en groupes

- Se préparer aux appels : organisation, matériel, état d'esprit, savoir-être, attitude...
- Identifier son interlocuteur, ses attentes et ses besoins
- Donner une image positive et professionnelle de soi-même et de la société : les bonnes pratiques
- S'approprier les automatismes et les formulations positives : pratiquer courtoisie et fermeté

🔗 EXPÉRIMENTER | Ateliers : stimuler son sens de la répartie, "rebondir" dans les situations courantes

GAGNER EN EFFICACITÉ LORS DE LA RÉCEPTION D'APPELS

- Discerner et gérer les cinq étapes de l'entretien
- Clarifier une demande : appliquer la méthode E.R.I.C. (Écouter, Reformuler, Informer, Conclure)
- Apporter des réponses structurées et concises
- Maîtriser les techniques de transfert d'appels et de mise en attente

🔗 EXPÉRIMENTER | Mises en situation : simulation de communication téléphonique issues d'expériences vécues par les participants - Débriefings

VALORISER SA COMMUNICATION EN TOUTE CIRCONSTANCE

- Faire de la parole son meilleur allié : puissance, articulation, intonation, débit, sourire
- Pratiquer l'écoute active et entendre aussi bien le "dit" que le "non dit"
- S'entraîner aux questionnements et à la reformulation
- Identifier les fondamentaux d'une communication téléphonique réussie
- Prendre conscience des freins à une communication positive
- Optimiser son argumentaire avec des messages clairs et précis

📊 ÉVALUER | Tests d'auto-évaluation de ses capacités à communiquer par téléphone

🗣️ APPLIQUER | Entraînements sur la voix, l'écoute, le questionnement, la reformulation, l'argumentaire

FAIRE FACE AUX SITUATIONS DÉLICATES

- Garder ou retrouver son calme intérieur et ses ressources grâce à l'assertivité
- Reconnaître la typologie des profils de ses interlocuteurs : le mécontent, l'inquiet, l'impatient, le confus, le bavard, le dépendant...
- Répondre aux objections légitimes ou non
- Gérer les situations difficiles ou conflictuelles avec le DESC
- Faire preuve de fermeté

🔗 EXPÉRIMENTER | Mises en situation : mener des appels téléphoniques délicats - Débriefings - Test de Gordon

Comprendre : Test de Gordon

Argumenter avec aisance, convaincre avec élégance

Faire passer ses idées et préserver la relation

2
jours

Objectifs

- Structurer sa démarche d'argumentation.
- Élargir le champ de son argumentation.
- Renforcer ses capacités de conviction.
- Préserver la relation en toute circonstance.

Les plus

- De nombreux jeux de rôles et mises en situation permettant aux participants de progresser étape par étape et d'intégrer les bonnes pratiques
- L'expérience du formateur sur les mécanismes de la persuasion et de la dynamique de groupe
- Une importante boîte à outils que chaque participant s'approprie
- Une approche pédagogique intégrative de plusieurs référentiels

Public et prérequis

Tout collaborateur souhaitant convaincre, mieux faire passer ses idées, ses décisions et plans d'action auprès de ses interlocuteurs

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 665 € HT

Réf : **CONV**

Formacode : 15012 / 15004

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

12 et 13 mai 2025

6 et 7 octobre 2025

Formation à distance :

3 et 4 mars 2025

15 et 16 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CONV

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

DÉFINIR LE PÉRIMÈTRE DE L'ARGUMENTATION

- Repérer les facteurs de succès
- Identifier la notion d'acteurs, de pouvoir et de marge de manœuvre
- Choisir sa stratégie en fonction du contexte

🔗 **COMPRENDRE | Illustrations permettant d'identifier la supériorité de la posture sur la nature des arguments**

DÉFINIR UN OBJECTIF ET CHOISIR SA POSTURE

- Définir son objectif opérationnel
- Identifier sa marge de manœuvre réelle
- Prévoir ses plans de repli "MESORE"
- Visualiser les postures possibles

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : réaliser un sociogramme**

ÉLARGIR SON CHAMP LEXICAL ET LE PÉRIMÈTRE DE SON ARGUMENTATION

- Distinguer les faits, des opinions et des sentiments
- Varier les arguments avec le CAB
- Utiliser le référentiel VAKOG pour se synchroniser avec son interlocuteur

🔗 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôles : défendre un point de vue, contourner un obstacle, improviser, recadrer**

STRUCTURER SON ARGUMENTATION

- Définir les structures de plans
- Placer les arguments les plus puissants
- Légitimer ses propos et engager son interlocuteur

🔗 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation**

ADAPTER SES ARGUMENTS À SES INTERLOCUTEURS

- Repérer les profils de personnalité
- Utiliser la communication implicite
- Préserver la relation en toute circonstance

🔗 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation et jeux de rôles**

FAIRE FACE AUX RÉSISTANCES

- Identifier la nature de l'objection
- Questionner pour comprendre
- Utiliser l'approche paradoxale

🔗 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation**

CONCLURE ET CONTRACTUALISER

- Pratiquer la synthèse intermédiaire
- Anticiper les issues possibles de la négociation
- Conclure et valoriser la relation

🔗 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation**

ChatGPT, de la découverte à la création d'IA personnalisée

Fonctionnalités de base et personnalisation de ChatGPT

1
jour

Objectifs

- Rédiger des prompts efficaces.
- Créer du contenu optimisé.
- Utiliser ChatGPT pour les multimédias et les documents externes.
- Développer des IA personnalisées sur-mesure.

Les plus

- Une formation interactive et pratique
- Application concrète avec des cas d'usage réels
- Présentation des techniques avancées de création de contenu

Public et prérequis

Tous collaborateurs souhaitant utiliser l'IA pour optimiser leurs processus de création

Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'une familiarité de base avec les outils numériques (logiciels Microsoft et ou Adobe, navigation et recherche web...)

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

890,00 € HT

Réf : **CGPT**

Formacode : 31028

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

3 février 2025

10 octobre 2025

Formation à distance :

15 mai 2025

1^{er} décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CGPT

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Le contenu de la formation est actualisé pour intégrer les dernières évolutions des différents outils et applications

PRÉSENTATION DE L'INTERFACE DE CHATGPT

- Les origines de ChatGPT
- Découvrir l'interface mobile, les applications et le site
- Personnaliser ChatGPT en fonction de ses attentes
- Identifier les paramètres essentiels (sécurité, archivage, données...)

 **COMPRENDRE | Analyser les différentes formules de ChatGPT et ce qu'elles permettent de faire**

LA PROMPTING OU L'ART DE SE FAIRE COMPRENDRE PAR CHATGPT

- Comprendre l'intérêt du prompt pour guider les IA
- Connaître les règles de base d'un prompt efficace

 **EXPÉRIMENTER | Tester différents prompts et leurs résultats**

LA CRÉATION DE CONTENU "TEXTE" AVEC CHATGPT

- Identifier et comprendre son audience
- Suggérer des stratégies éditoriales
- Définir des sujets pertinents et un plan adapté
- Rédiger le contenu propre à chaque support
- Corriger et optimiser vos contenus
- Améliorer son référencement
- Répondre aux commentaires et aux e-mails

 **EXPÉRIMENTER | Créer un contenu éditorial personnalisé et optimisé avec ChatGPT**

L'USAGE DE CHATGPT AUTOUR DE L'IMAGE, LA VIDÉO ET L'AUDIO

- Suggestion d'idées et brainstorming avancé
- Conception et révision de scripts
- Résumé ou analyse d'images, vidéos ou podcasts
- Production d'images de vidéos ou de podcasts

 **COMPRENDRE | Brainstorming sur les usages variés de l'image, la vidéo et l'audio sur le Web**

INTERAGIR AVEC DES DOCUMENTS EXTERNES GRÂCE À CHATGPT

- Analyser de données contenus dans des fichiers PDF, Excel, Word, JPG...
- Générer et télécharger des fichiers Excel, Word ou PPT
- Créer du code HTML ou des formules complexes
- Transformer des données en graphiques
- Convertir des images ou des photos en format texte (OCR)

 **EXPÉRIMENTER | Tester l'analyse de plusieurs formats de documents avec ChatGPT**

UTILISER CHATGPT POUR CRÉER SON IA PERSONNALISÉE

- Présentation du GPT Store
- Identifier les meilleurs GPT (IA personnalisée) disponibles actuellement
- Découvrir l'interface de création d'une IA personnalisée
- 10 conseils pour concevoir un GPT performant
- Les étapes à suivre pour créer son IA personnalisée

 **APPLIQUER | Mettre en place les premières briques de son GPT**

LES DÉFIS DE L'IA GÉNÉRATIVE

- Évaluer les enjeux éthiques autour de l'IA
- Connaître les imbrications entre le RGPD et l'IA
- Identifier les règles liées au droit d'auteur

 **COMPRENDRE | Brainstorming sur les bonnes pratiques de l'IA en entreprise**

Utiliser l'IA générative pour produire du contenu texte, image, son et vidéo

Optimiser les outils d'IA pour transformer votre stratégie de contenu et atteindre vos objectifs éditoriaux et créatifs

1
jour

Objectifs

- Créer des prompts efficaces pour l'IA
- Rédiger du contenu optimisé avec l'aide de l'IA
- Créer des visuels attrayants en utilisant des outils IA
- Appréhender les enjeux éthiques liés à l'IA générative

Les plus

- Des ateliers interactifs pour une application immédiate des concepts appris
- Utilisation des dernières technologies disponibles sur le marché
- Contenu régulièrement actualisé pour inclure les dernières tendances et innovations

Public et prérequis

Tous collaborateurs souhaitant utiliser l'IA pour optimiser leurs processus de création et de production de contenu

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

910 € HT

Réf : **IAGE**

Formacode : 31028

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

20 janvier 2025

25 septembre 2025

Formation à distance :

27 mars 2025

8 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/IAGE

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Le contenu de la formation est actualisée pour intégrer les dernières évolutions des différents outils et applications

DÉCOUVERTE DE L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

- Les origines et l'évolution de l'Intelligence Artificielle
- L'IA, cet objet de fantasme culturel
- Comprendre ce qu'est l'IA générative

Comprendre | Analyser les différences entre "Algorithmes", "machine learning", "deep learning", etc...

RÉDIGER DU CONTENU ÉDITORIAL GRÂCE À L'IA GÉNÉRATIVE

- Explorer les principales IA pour produire du texte
- Apprendre à créer des prompts efficaces pour des réponses pertinentes
- Identifier et comprendre son audience avec l'IA
- Trouver des sujets et des plans attractifs grâce à l'IA
- Rédiger et optimiser ses textes en fonction de ses objectifs
- Optimiser facilement ses contenus pour le référencement web

Appliquer | Créer un contenu éditorial grâce à plusieurs outils d'intelligence artificielle

PRODUIRE DES CONTENUS VISUELS GRÂCE À L'IA GÉNÉRATIVE

- Découvrir les IA les plus intuitives pour créer des images vos objectifs
- Expérimenter les bases du prompting visuel
- Étudier les fonctionnalités clés des IA Text to Image

 **APPLIQUER | Produire et optimiser une image de niveau professionnelle**

GÉNÉRER DES MUSIQUES ET DES PODCASTS AVEC L'IA

- Explorer les IA génératives les plus bluffantes dans le domaine de l'audio
- Découvrir comment ChatGPT peut vous assister dans la production de contenus audio

 **EXPÉRIMENTER | Créer une musique ou une chanson comme un artiste**

LES DÉFIS DE L'IA GÉNÉRATIVE

- Évaluer les enjeux éthiques autour de l'IA
- Connaître les imbrications entre le RGPD et l'IA
- Identifier les règles liées au droit d'auteur

 **COMPRENDRE | Brainstorming sur les bonnes pratiques de l'IA en entreprise**



Optimiser votre efficacité et productivité grâce à l'IA générative

Découvrez comment l'IA peut transformer vos pratiques professionnelles et améliorer vos performances au quotidien

1
jour

Objectifs

- Appliquer les bonnes techniques de prompt engineering pour des résultats optimaux.
- Intégrer efficacement l'Intelligence Artificielle (IA) dans les outils quotidiens (Word, Excel et PowerPoint...).
- Optimiser le référencement en utilisant les capacités de l'IA.
- Créer des agents conversationnels personnalisés adaptés à des besoins spécifiques.

Les plus

- Des ateliers pratiques et des exercices concrets pour une meilleure compréhension
- Des applications réelles et immédiate dans votre quotidien
- Accès à des informations sur les dernières innovations et tendances en IA générative

Public et prérequis

Les professionnels du marketing, de la communication et du SEO cherchant à intégrer l'IA dans leurs stratégies
Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'une compréhension de base des outils numériques

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

910€ HT

Réf : **IAPE**

Formacode : 31028

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

21 janvier 2025

26 septembre 2025

Formation à distance :

28 mars 2025

9 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/IAPE

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Le contenu de la formation est actualisé pour intégrer les dernières évolutions des différents outils et applications

DÉCOUVRIR LE PROMPT ENGINEERING

- Comprendre l'intérêt du prompt pour guider l'Intelligence Artificielle (IA)
- Connaître les règles de base d'un prompt efficace
- Panorama des techniques de prompting : Chain of Thought, Zero-Shot, ReAct, RAG...
- Identifier l'intérêt de différentes techniques de prompting

🔍 **EXPÉRIMENTER** | Tester différents prompts et leurs effets

ANALYSER L'INTÉGRATION DE L'IA DANS NOS OUTILS QUOTIDIENS (WORD, EXCEL, POWERPOINT...)

- Comprendre l'impact du partenariat entre Microsoft et OpenAI
- Découvrir l'utilisation de ChatGPT et Copilot dans Word
- Explorer l'intégration de ChatGPT et Copilot dans Powerpoint
- ChatGPT, Copilot et Excel : des fonctionnalités pleines de promesses
- Comprendre les points forts et les points faibles de l'IA dans l'analyse de documents

📖 **COMPRENDRE** | Analyser les différences d'usage entre ChatGPT et Copilot pour Microsoft

ANTICIPER L'IMPACT DE L'IA SUR LE RÉFÉRENCEMENT

- Rappel des principes du SEO
- Découvrir les moteurs de recherche IA les plus performants
- Différencier les usages entre moteurs de recherche traditionnels, agents conversationnels et moteurs de recherche IA
- Identifier comment s'adapter aux moteurs de recherche IA
- Savoir comment utiliser l'IA pour optimiser son référencement

🛠️ **APPLIQUER** | Cas pratique : améliorer un contenu existant grâce à l'IA

EXPLORER LA CRÉATION D'AGENTS CONVERSATIONNELS PERSONNALISÉS

- Découvrir la révolution "GPT Store" d'OpenAI
- Explorer le GPT Store et les agents conversationnels les plus intéressants du marché
- Examiner les 10 conseils pour créer un agent conversationnel sur-mesure
- Découvrir comment développer, sans code, un agent conversationnel
- Identifier des besoins spécifiques au regard de ses objectifs (idéation, productivité, interactivité...)
- Mettre en place les premières briques d'un agent conversationnel sur mesure

📖 **COMPRENDRE** | Brainstorming sur le déploiement d'un agent conversationnel personnalisé

DÉCOUVRIR LES PERSPECTIVES DE L'IA GÉNÉRATIVE

- En savoir plus sur les dernières innovations
- Trouver les meilleures sources pour rester informé

Intégrer le cadre juridique de l'Intelligence Artificielle à ses projets

Comprendre la réglementation européenne et les autres textes applicables

1
jour

Objectifs

- Évaluer la conformité juridique de ses pratiques en matière d'Intelligence Artificielle (IA).
- Développer des projets autour de l'IA dans le respect de la réglementation européenne.
- Analyser les différents impacts du nouveau Règlement Européen sur l'IA.

Les plus

- Une approche juridique de l'Intelligence Artificielle délibérément tournée vers la mise en application de ces règles
- Une formation indispensable pour intégrer les nouvelles normes sur l'IA à ses projets

Public et prérequis

Juristes, Directeurs Services Informatiques, chefs de projets, responsables informatique, responsables service achats

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

980 € HT

Réf : **REIA**

Formacode : 31028

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

30 janvier 2025

16 septembre 2025

Formation à distance :

12 mai 2025

27 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/REIA

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte l'application du règlement européen sur l'intelligence artificielle (IA) du 13 juin 2024

LES DIFFÉRENTES NOTIONS À MAÎTRISER

- Qu'est-ce que l'Intelligence Artificielle (IA) ? Quelles sont ses manifestations et ses usages ?
- Modèle d'IA à Usage Général
- Modèle d'IA à Usage Général présentant un risque systémique
- Les systèmes à haut risque
- Les notions complémentaires : fournisseur, déployeur, données visées...

📖 COMPRENDRE | De quel type d'IA s'agit-il ?

LE CADRE JURIDIQUE DÉFINI PAR LE RÈGLEMENT EUROPÉEN

- Contexte et objectifs de la réglementation
- Champs d'application du texte
 - acteurs concernés
 - application dans le temps

📖 COMPRENDRE | Identifier et caractériser l'acteur dans la chaîne d'intervenants

- Les obligations minimales
 - obligation de transparence
 - obligation de communication
- Obligations liées aux IA présentant un risque systémique
- Les obligations particulières en matière de Systèmes à Hauts Risques
 - les limites et contraintes posées par le Règlement
 - analyse du Système, évaluation et certification
 - responsabilité et obligations des différents acteurs

📖 COMPRENDRE | Réalisation d'une synthèse sur le cadre en matière de Systèmes à Hauts Risques

- Les pratiques interdites

📖 ÉVALUER | Les risques associés à une pratique interdite

- Gouvernance et sanctions
 - autorités nationales et européennes
 - infractions au Règlement
 - responsabilité civile des acteurs de l'IA

LES AUTRES RÈGLEMENTATIONS IMPACTANT L'USAGE DE L'IA

- Les droits d'auteur
- Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) : la question des données personnelles

Intelligence Artificielle et Management

Exploiter les opportunités liées à l'utilisation de l'IA pour faire évoluer son management

2
jours

Objectifs

- Relever les défis liés à l'IA pour une utilisation efficace de ses outils.
- Exploiter les opportunités de l'IA dans ses pratiques managériales.
- Gagner en efficacité en intégrant l'IA au quotidien.
- Accompagner son équipe dans l'utilisation de l'IA.

Les plus

- Des outils pédagogiques variés combinant mises en situation et jeux de rôles pour une complète immersion
- Des clés opérationnelles immédiatement applicables
- Des tests, des diagnostics, un journal de bord à compléter pas à pas lors du module
- L'accompagnement d'un consultant - formateur disposant d'une double expertise en IA et management sur le terrain

Public et prérequis

Dirigeants, cadres ou responsables d'équipes souhaitant utiliser l'IA pour optimiser leur management et accompagner leur équipe dans cette transition technologique

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 620 € HT

Réf : **IAMA**

Formacode : 31028

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

30 et 31 janvier 2025

15 et 16 septembre 2025

Formation à distance :

22 et 23 mai 2025

4 et 5 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/IAMA

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Le contenu de la formation est actualisée pour intégrer les dernières évolutions des différents outils et applications

CLARIFIER LES DÉFIS ET OPPORTUNITÉS LIÉS À L'IA POUR LES MANAGERS

- L'introduction à l'Intelligence Artificielle, ses origines, son évolution et les enjeux associés
- Le fonctionnement de base d'une IA et son intégration dans les outils quotidiens
- Les différents usages : ChatGPT, Copilot, Bing et les moteurs de recherche IA
- L'utilisation de ChatGPT couplé aux outils Office

 **COMPRENDRE** | Activité de découverte de l'IA et ses enjeux

 **APPLIQUER** | Études de cas pratiques et démonstrations d'utilisation de ChatGPT

 **EXPÉRIMENTER** | Ateliers pratiques sur l'intégration de l'IA dans les outils quotidiens

DÉVELOPPER SES CONNAISSANCES DES OUTILS ET DES USAGES DE L'IA

- Les avantages de l'IA pour le management
- L'optimisation de la productivité et de l'efficacité grâce à l'IA
- Le développement de compétences régulières avec l'IA
- L'intégration de l'IA dans la gestion quotidienne : comptes-rendus, analyse de données, production de contenus

 **COMPRENDRE** | Réflexions autour d'exemples concrets d'utilisation de l'IA dans des contextes managériaux

 **APPLIQUER** | Études de cas et démonstrations

 **EXPÉRIMENTER** | Ateliers pratiques pour explorer des cas d'utilisation pertinents

GAGNER EN EFFICACITÉ ET PROGRESSER EN INTÉGRANT L'IA AU QUOTIDIEN

- L'évolution du management grâce à l'idéation par l'IA
- L'utilisation de l'IA pour le brainstorming et la génération d'idées
- La préparation aux entretiens avec des outils d'IA, du profil au rôle
- Les pratiques avancées et outils spécifiques : analyse prédictive, gestion des risques, optimisation des processus

 **APPLIQUER** | Applications pratiques sur les fonctionnalités avancées des outils d'IA

 **APPLIQUER** | Exercices pratiques de brainstorming et de génération d'idées avec l'IA

 **EXPÉRIMENTER** | Simulations de préparation d'entretiens de recrutement et individuels avec l'IA

ACCOMPAGNER SON ÉQUIPE DANS L'UTILISATION DE L'IA

- Enjeux éthiques et réglementaires de l'IA générative
- La sensibilisation au droit d'auteur face à l'IA générative
- Les bonnes pratiques de l'IA en entreprise
- Les freins et les obstacles au changement
- Les approches d'accompagnement des équipes au changement

 **COMPRENDRE** | Discussions sur les enjeux éthiques et réglementaires de l'IA

 **COMPRENDRE** | Partage de success stories et retours d'expérience

 **EXPÉRIMENTER** | Ateliers sur les techniques d'accompagnement au changement



IA Générative & Formation

Utiliser l'Intelligence Artificielle pour concevoir, animer et évaluer une formation

1
jour

Objectifs

- Utiliser les apports et les possibilités d'application de l'Intelligence Artificielle (IA) dans la conception, l'animation et l'évaluation de la formation.
- Rédiger des prompts (simples et complexes) efficaces en mobilisant les bonnes pratiques d'usage.
- Intégrer l'IA dans les processus de conception, d'animation et d'évaluation de formation.

Les plus

- Une formation pratique et immersive : vous apprendrez à créer des contenus dynamiques, à personnaliser vos sessions et à évaluer efficacement vos apprenants grâce à une palette d'outils IA qui vous sera mise à disposition à l'issue de la formation

Public et prérequis

Formateurs occasionnels ou réguliers, ingénieurs pédagogiques, responsables ou chargés de formation

Prérequis : Il est nécessaire de disposer des connaissances de base en ingénierie pédagogique

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

910 € HT

Réf : **IAFO**

Formacode : 44554

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

23 janvier 2025

15 septembre 2025

Formation à distance :

1^{er} avril 2025

3 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/IAFO

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

LES FONDAMENTAUX DE L'IA GÉNÉRATIVE

- Recours à l'Intelligence Artificielle (IA) : quels bénéfices / risques ?

🔗 COMPRENDRE | Réflexion collective sur la perception de l'utilisation de l'IA de chaque participant

- Quelles sont les compétences comportementales requises pour une bonne utilisation de l'IA ?
- Définition de l'IA

🔗 APPLIQUER | Cas pratique : à partir de la définition de l'IA, identification des applications dans le domaine de la formation

UTILISER L'IA GÉNÉRATIVE POUR CONCEVOIR UNE ACTION DE FORMATION ENGAGEANTE

- Rédiger des questions pertinentes pour cadrer les besoins et objectifs de la formation : l'art de rédiger un prompt efficace

🔗 APPLIQUER | Cas pratiques sur la rédaction de prompts simples avec ChatGPT testés en ligne

- Personnaliser le contenu et les ressources pédagogiques en fonction des besoins individuels des apprenants

🔗 EXPÉRIMENTER | Atelier : imaginez une activité de réveil pédagogique avec ChatGPT

- Rédiger des objectifs d'apprentissage
- Scénariser un parcours de formation

🔗 APPLIQUER | Cas pratique : scénariser une formation avec ChatGPT

UTILISER L'IA GÉNÉRATIVE POUR ANIMER UNE ACTION DE FORMATION

- Sélectionner et varier les techniques d'animation en présentiel et en distanciel
- Apprendre à utiliser les outils d'intelligence artificielle pour favoriser l'interactivité, la collaboration et l'engagement des apprenants

🔗 COMPRENDRE | Brainstorming sur les apports de l'IA dans l'animation

🔗 APPLIQUER | Atelier : création d'activités pédagogiques (exercices pratiques, icebreakers et mises en situation)

UTILISER L'IA GÉNÉRATIVE POUR ÉVALUER UNE ACTION DE FORMATION

- Concevoir des outils d'évaluation pour mesurer la satisfaction des apprenants
- Intégrer des activités d'évaluation pour mesurer l'acquisition des apprentissages

🔗 APPLIQUER | Cas pratique : créer un système d'évaluation des acquis compatible avec les exigences Qualiopi

LA BOÎTE À OUTILS DES IA GÉNÉRATIVES

- La création de supports de formation
- La génération de textes, de vidéos, de sons

SÉCURITÉ ET ÉTHIQUE DE L'IA GÉNÉRATIVE EN FORMATION

- Les défis et enjeux de l'IA générative en formation
- Les points de vigilance

🔗 ÉVALUER | Activité ludique pour synthétiser les apports de la formation

NeuroBoost : libérez le potentiel de votre cerveau en entreprise !

Une approche scientifique novatrice pour booster efficacité, communication et créativité au travail

2
jours

Objectifs

- Exploiter les derniers outils neuroscientifiques et leurs applications professionnelles.
- Développer sa créativité et son adaptabilité pour une performance accrue.
- Acquérir une compréhension approfondie des mécanismes cérébraux.
- Communiquer de façon adaptée en activant ses leviers neuronaux.
- Gérer son stress en utilisant des techniques de prise de recul cérébral.

Les plus

- Des applications simples, pratiques et faciles à mettre en œuvre au quotidien
- Un outil de connaissance de soi et des autres, ludique et rapide, pour une mise en pratique immédiate sur le terrain
- Une grille de décodage universelle des comportements humains, adaptable à toutes les cultures et à tous les âges.
- Une approche novatrice et complémentaire aux méthodes classiques de communication, basée sur les dernières avancées en neurosciences

Public et prérequis

Toute personne en situation de travail d'équipe ou d'encadrement, collaborateurs RH, personnel en situation d'accueil physique ou téléphonique, personnel administratif, managers...

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 555 € HT

Réf : **PDIF**

Formacode : 15020

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
20 et 21 octobre 2025

Formation à distance :

28 et 29 avril 2025

12 et 13 juin 2025

8 et 9 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PDIF

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières découvertes neuroscientifiques

DÉCRYPTER SES RÉACTIONS CÉRÉBRALES POUR OPTIMISER SA PERFORMANCE ET SON BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

- Maîtriser sa réaction instinctive et les sources de stress de son environnement grâce à une compréhension approfondie du "cerveau reptilien"
- Débloquer son potentiel en comprenant pourquoi nous sommes attachés à nos habitudes avec le "cerveau néo-limbique"
- Libérer sa créativité et son intelligence en activant son "cortex préfrontal", souvent sous-utilisé
- Éviter les écueils en comprenant l'instinct de groupe et le pouvoir liés à la "zone grégaire"

📖 **COMPRENDRE** | Illustrations par des cas concrets et des films

🔗 **EXPÉRIMENTER** | Entraînement en sous-groupes - Partage d'expérience

CONNAÎTRE SON FONCTIONNEMENT CÉRÉBRAL POUR MIEUX SE COMPRENDRE ET AMÉLIORER SES RELATIONS PROFESSIONNELLES

- Découvrir comment l'environnement peut affecter sa cognition et comment y remédier efficacement
- Identifier son profil neuro-comportemental pour en tirer pleinement parti
- Apprendre à gérer son stress en comprenant ses réactions cérébrales et en reprenant le contrôle
- Libérer son potentiel créatif en abandonnant ses automatismes et en adoptant des comportements innovants

📖 **ÉVALUER** | Tests d'auto-évaluation

🔗 **EXPÉRIMENTER** | Mises en situation et ateliers

DISCERNER SES HABITUDES ET SURMONTER LES RÉSISTANCES AU CHANGEMENT

- Découvrez comment nos profils cérébraux influencent nos habitudes de travail
- Tirer parti de ses émotions limbiques pour optimiser son efficacité professionnelle
- Déjouer les mécanismes qui nous rendent réticent au changement
- Poser les bonnes questions pour encourager l'innovation et surmonter la résistance aux nouveautés

📖 **APPLIQUER** | Entraînements en sous-groupe - Partage d'expérience

🔗 **EXPÉRIMENTER** | Mises en situation en sous-groupe - Débriefing

ACQUÉRIR DES OUTILS INTELLIGENTS ET ASSERTIFS POUR ÉVOLUER ET FAIRE ÉVOLUER SON ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

- Développer une attitude relationnelle fluide et à l'écoute pour stimuler les leviers cérébraux de la créativité
- Apprendre à prendre soin de son cerveau au quotidien.
- Explorer les nombreux leviers du cortex préfrontal pour trouver des solutions novatrices et résoudre les défis professionnels
- Découvrir le méta-plan, un outil synthétique de gestion des niveaux cérébraux, pour une prise de décision efficace et stratégique

📖 **ÉVALUER** | Tests d'auto-évaluation

🔗 **EXPÉRIMENTER** | Entraînements en grand groupe

Mieux-vivre son hypersensibilité dans le monde professionnel

Comment appréhender son hypersensibilité ou celle de ses collaborateurs pour en faire une force au quotidien ?


2
jours

Objectifs

- Mieux vivre l'hypersensibilité.
- Définir les besoins des hypersensibles pour aménager leur quotidien professionnel.
- Identifier les valeurs et sources de motivation des hypersensibles.
- Valoriser les talents liés à l'hypersensibilité en entreprise.

Les plus

- Une appréhension globale de l'hypersensibilité et l'apport de clés concrètes d'application au monde du travail.
- Une formation animée par une formatrice coach & ancienne avocate qui a expérimenté son hypersensibilité dans un cadre professionnel "exigeant"
- Pour les hypersensibles & les personnes qui ne le sont pas
- ✚ Inclus l'ouvrage : J'assure mon hypersensibilité

OUVRAGE 

Public et prérequis

Collaborateurs hypersensibles ou "plus sensibles" que la moyenne, fortement empathiques, parfois submergés par l'environnement de travail, leurs tâches, relations, émotions, collaborateurs des services RH, managers, talent Manager, Happiness Chief Officer souhaitant comprendre l'hypersensibilité pour accompagner 30 % de leurs collaborateurs

Prérequis : Aucun niveau de connaissance préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 555 € HT

Réf : **PSIB**

Formacode : 15066

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

3 et 4 mars 2025

29 et 30 septembre 2025

Formation à distance :

26 et 27 mai 2025

17 et 18 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PSIB

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :


En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

IDENTIFIER L'HYPERSENSIBILITÉ ET SA FAÇON UNIQUE DE LA VIVRE

- Le fonctionnement cérébral
- L'hyperstésie
- L'intensité des émotions et des pensées
- Forte empathie et enjeux relationnels
- Focus : Introversi/Extraversi/Haut Potentiel Intellectuel-Emotionnel

 **COMPRENDRE | Atelier : identifier ce qui favorise / défavorise son épanouissement et sa productivité professionnels, sous le prisme de l'hypersensibilité**

QUELS SONT LES RISQUES D'UN MANQUE DE CONSIDÉRATION DE L'HYPERSENSIBILITÉ ?

- Pour l'hypersensible : hyperstimulation, baisse d'énergie / motivation, manque d'évolution, auto-dévalorisation, burn-out / bore-out, isolement
- Pour les collègues qui ne seraient pas hypersensibles : communication et management inadaptés, difficultés de compréhension, talents non détectés ou peu de rétention
- L'alternative : identifier ses besoins et communiquer
 - émotions primaires et secondaires
 - Communication Non-Violente (CNV)

 **COMPRENDRE | Exercice : identifier ses besoins et apprendre à les exprimer**

LES LEVIERS DE L'ÉPANOUISSEMENT PROFESSIONNEL

- Se concentrer sur ce dont on a le contrôle
- Nourrir le besoin de reconnaissance des hypersensibles
- Clarifier ses schémas relationnels pour mettre l'empathie au service de l'épanouissement (et non de l'épuisement)
 - identifier et fixer ses limites
 - prendre du recul et nourrir l'estime de soi lorsqu'on est hypersensible
 - aménager son quotidien pour limiter l'hyperstimulation et apprendre à communiquer ses besoins

 **EXPÉRIMENTER | Exercice : communiquer ses besoins et les réponses adaptées**

IDENTIFIER ET ACCOMPAGNER LES POINTS FORTS DE L'HYPERSENSIBILITÉ

 **COMPRENDRE | Atelier sur les "points forts" : identifier vos leviers / ceux de vos collaborateurs**

 **APPLIQUER | Atelier : créer son mode d'emploi personnalisé**

Faire de son intuition un levier d'efficacité professionnelle

L'intelligence intuitive : un talent caché à exploiter

2
jours

Objectifs

- Détecter les manifestations de son intuition.
- Développer son potentiel intuitif.
- Faire de son intuition un talent au quotidien.

Les plus

- Une approche pragmatique et stimulante pour découvrir le pouvoir de l'intuition et en faire un talent dans son quotidien professionnel et personnel
- Une intervenante certifiée Coach PNL et IOS, formée à l'intelligence émotionnelle

Public et prérequis

Responsables, collaborateurs souhaitant développer leur intuition pour enrichir leur vie professionnelle

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 510 € HT

Réf : **INTI**

Formacode : 15098 / 15013

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

5 et 6 juin 2025

Formation à distance :

24 et 25 février 2025

27 et 28 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/INTI

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

DÉFINIR ET COMPRENDRE L'INTUITION

- Qu'est ce que l'intuition ?
- L'intuition : féminine ou masculine ?
- Relier l'esprit logique et l'esprit intuitif - Cerveau droit et cerveau gauche
- La place de l'intuition en milieu professionnel
- Identifier les obstacles à l'intuition et en tenir compte
- Intelligence intuitive et intelligence émotionnelle / intelligence relationnelle : des notions complémentaires

🗣 **COMPRENDRE | S'exprimer sur l'intuition grâce au photolangage**

IDENTIFIER LES MANIFESTATIONS DE L'INTUITION

- Les cinq manifestations de l'intuition
- Déterminer sa dominante de perception avec les cinq sens (VAKOG)
- Oser utiliser et parler de l'intuition dans l'entreprise
- Repérer les fausses intuitions

📊 **ÉVALUER | Évaluer son potentiel intuitif en calculant son quotient intuitif**

DÉVELOPPER SON POTENTIEL INTUITIF

- Se donner une direction claire pour éveiller son intuition
- Apprendre à reconnaître les alliés de l'intuition
- Écouter sa voix intérieure et se faire confiance face à une situation délicate
- Faire confiance au processus intuitif pour prendre des décisions rapidement
- Développer son intuition avec la stratégie de "Walt Disney"

🛠 **APPLIQUER | Cas pratique : intuition et créativité au service de la résolution d'un problème**

FAIRE DE SON INTUITION UN TALENT AU QUOTIDIEN

- Utiliser son intuition pour gagner en confiance et affirmation de soi
- Améliorer ses relations
- Accompagner le changement
- Manager grâce à l'intuition
- Entretenir son intuition avec des outils pratiques

🗣 **COMPRENDRE | Travail en grand groupe autour des apports de l'intuition dans le milieu professionnel**

📊 **ÉVALUER | Établir un plan d'action personnalisé de training de son intuition**

Développer ses compétences relationnelles grâce au modèle ComColors®

Mieux se connaître pour transformer son stress en énergie positive

2
jours

Objectifs

- Prendre conscience de son fonctionnement propre : atouts et pistes de développement.
- Découvrir ses sources de motivation afin de gagner en efficacité.
- Identifier sa valeur ajoutée dans le fonctionnement d'une équipe.
- Maintenir une relation de qualité, même dans les situations conflictuelles.
- Développer les complémentarités au sein d'une équipe.

Les plus

- Passation en ligne du questionnaire ComColors® (statistiquement validé par un docteur en psychologie) en amont de la formation.
- Débriefing collectif durant la formation et définition d'un plan d'action personnalisé.
- Accès à l'application digitale ComColors® inclus.

Public et prérequis

Toute personne qui, au travers du test de personnalité ComColors®, souhaite mieux se connaître et développer ses compétences relationnelles

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 660 € HT

Réf : **CLOR**

Formacode : 15054

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

27 et 28 mars 2025

16 et 17 octobre 2025

Formation à distance :

2 et 3 juin 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CLOR

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

IDENTIFIER LES SIX COULEURS DE LA PERSONNALITÉ

- Le modèle ComColors® : couleur dominante et couleur secondaire
- Les filtres de perception et de communication

UTILISER LES FILTRES DE COMMUNICATION ADAPTÉS À SES INTERLOCUTEURS

- Les tensions entre les couleurs opposées
- L'environnement favorable de chaque couleur

🔗 **EXPÉRIMENTER | Entraînement : adapter son discours pour faire passer ses messages**

IDENTIFIER CE QUI NOUS MOTIVE ET CE QUI NOUS DONNE DE L'ÉNERGIE

- Le schéma de la motivation ComColors® : de l'activité à l'autodétermination
- La motivation de chaque couleur

🔗 **APPLIQUER | Atelier : satisfaire les motivations profondes de ses interlocuteurs**

GÉRER SON PROPRE NIVEAU D'ÉNERGIE ET SON STRESS

- Les comportements conditionnels (stress léger)
- Les comportements conflictuels (stress plus lourd)

🔗 **EXPÉRIMENTER | Entraînement : décoder les comportements sous stress de ses interlocuteurs et y répondre**

DÉVELOPPER LES COMPLÉMENTARITÉS : LES COULEURS D'UNE ÉQUIPE ÉQUILIBRÉE

- Les qualités d'une équipe performante
- Les rôles en équipe

PLAN D'ACTION PERSONNALISÉ

- Rapport détaillé et personnalisé pour chaque participant
- Outil d'identification rapide des types de personnalité
- Application digitale ComColors® : conseils ludiques et pragmatiques pour nourrir sa motivation



Intelligence émotionnelle

Gérer ses émotions et les utiliser pour développer son efficacité professionnelle

4
jours

Programme de votre formation

MODULE #1

L'intelligence émotionnelle - Niveau 1

Identifier et apprivoiser ses émotions

2 jours - Réf. : EMOT

Découvrir l'intelligence émotionnelle

Développer son assertivité : se respecter tout en respectant l'autre

Analyser ses émotions pour mieux les apprivoiser

MODULE #2

L'intelligence émotionnelle - Niveau 2

Utiliser ses émotions pour développer son efficacité professionnelle

2 jours - Réf. : EMO2

Mieux se connaître pour renforcer son intelligence émotionnelle

Gérer ses émotions en situation de stress ou de conflit

Élaborer un plan personnel de développement

Objectifs

- Accepter ses émotions.
- Développer son assertivité pour faciliter sa communication.
- Utiliser ses émotions pour être plus efficace.
- Gérer ses émotions en situation de stress ou de conflit.
- Prendre conscience de ses points forts et de ses axes d'amélioration.

Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
2 620 € HT - 3 085 € HT

Réf : MOEMOT

Formacode : 15078 / 15013

Informations & inscription

tél. : 02 43 23 09 09

mail : formation@gereso.fr

Cette formation en intra

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Retrouvez les programmes détaillés de chaque module sur :

www.gereso.com/MOEMOT

L'intelligence émotionnelle - Niveau 1

Identifier et apprivoiser ses émotions

2
jours

Objectifs

- Accepter ses émotions.
- Développer son assertivité pour faciliter sa communication.
- Utiliser ses émotions pour être plus efficace.

Les plus

- Une découverte concrète de l'intelligence émotionnelle et de ses bénéfices dans la sphère professionnelle ou privée
- Une formation pratique s'appuyant sur de nombreux exemples et cas concrets : exercices, mises en situation et études de cas proposées par les participants

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs désirant accroître leurs capacités et leur performance au quotidien en développant confiance en soi, maîtrise de soi et empathie

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 530 € HT

Réf : **EMOT**

Formacode : 15078 / 15013

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

13 et 14 mars 2025

13 et 14 octobre 2025

Formation à distance :

22 et 23 mai 2025

11 et 12 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/EMOT

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Intelligence émotionnelle p. 764

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

DÉCOUVRIR L'INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE

- Le processus émotionnel
- Les compétences émotionnelles
- Le rôle des émotions

🕒 **ÉVALUER | Autodiagnostic d'intelligence émotionnelle**

DÉVELOPPER SON ASSERTIVITÉ : SE RESPECTER TOUT EN RESPECTANT L'AUTRE

- Mieux se connaître : identifier ses principales tendances comportementales

🕒 **ÉVALUER | Autodiagnostic d'assertivité**

- Déceler nos besoins derrière nos émotions

🕒 **APPLIQUER | Entraînement : oser dire ce qui nous gêne avec le DESC**

ANALYSER SES ÉMOTIONS POUR MIEUX LES APPRIVOISER

- Reconnaître ses émotions et les sensations physiques associées
- Comprendre le rôle des émotions dans ses comportements
- Développer son vocabulaire émotionnel

🕒 **APPLIQUER | Cas pratique : décoder une expérience émotionnelle négative et mettre en place une (ou des) action(s)**

L'intelligence émotionnelle - Niveau 2

Utiliser ses émotions pour développer son efficacité professionnelle

2
jours

Objectifs

- Progresser dans la relation à soi et à autrui grâce à une meilleure connaissance des émotions et de ses compétences émotionnelles.
- Respecter et se faire respecter.
- Gérer ses émotions en situation de stress ou de conflit.
- Analyser ses points forts et ses axes d'amélioration.

Les plus

- De nouvelles pistes de progression pour s'affirmer davantage dans la sphère professionnelle et privée
- Une formation pratique s'appuyant sur de nombreux exemples et cas concrets : exercices, mises en situation et études de cas proposées par les participants

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs désirant consolider la gestion des émotions dans leur vie professionnelle (maîtrise de soi, assertivité, motivation, empathie)

Prérequis : Il est nécessaire d'avoir suivi la formation GERESO "L'intelligence émotionnelle - Niveau 1"

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 555 € HT

Réf : **EMO2**

Formacode : 15078 / 15013

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

31 mars 2025 et 1^{er} avril 2025

24 et 25 novembre 2025

Formation à distance :

16 et 17 juin 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/EMO2

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Intelligence émotionnelle p. 764

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :


En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

MIEUX SE CONNAÎTRE POUR RENFORCER SON INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE

- Découvrir son système de valeurs
- Identifier ses besoins fondamentaux
- Renforcer son assertivité pour restaurer estime et confiance en soi

 **APPLIQUER | Cas pratique : découvrir ses limites (croyances, jugements sur soi et/ou les autres, généralisations, pensée binaire...) et élaborer des pistes pour diminuer leur impact**

GÉRER SES ÉMOTIONS EN SITUATION DE STRESS OU DE CONFLIT

- Développer l'observation et l'écoute active

 **APPLIQUER | Cas pratique : utiliser le calibrage pour mieux comprendre son interlocuteur**

- Distinguer les faits et les opinions : viser l'objectivité

 **APPLIQUER | Entraînement : observer sans évaluer**

- Communiquer ses émotions avec authenticité

 **EXPÉRIMENTER | Cas pratique : gérer des situations émotionnelles difficiles**

ÉLABORER UN PLAN PERSONNEL DE DÉVELOPPEMENT

- Se fixer des objectifs précis

Comprendre et réguler ses émotions

Le modèle Homo Emoticus pour développer des relations professionnelles harmonieuses

2
jours

Objectifs

- Reconnaître 16 émotions issu du modèle Homo Emoticus dans son comportement et dans celui des autres.
- Mieux agir sur ses émotions par le comportement, la pensée, la parole, le corps.

Les plus

- L'utilisation du modèle d'intelligence émotionnelle déposé et unique pour améliorer la qualité de sa communication
- La prise en compte de l'impact de 16 émotions dans les relations interpersonnelles
- La connaissance des dynamiques relationnelles induisant un rapport pacifique ou agressif
- Une formation s'appuyant sur de nombreux outils : questionnaires d'auto-diagnostic, mises en situation, partages d'expériences

Public et prérequis

Toute personne désirant améliorer sa compréhension de sa vie émotionnelle et de celle des autres et sa capacité à réguler ses émotions et celles des autres

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 545 € HT

Réf : **HOEM**

Formacode : 15054

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

30 et 31 janvier 2025

3 et 4 avril 2025

29 et 30 septembre 2025

8 et 9 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/HOEM

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

APPRENDRE LA PALETTE DES ÉMOTIONS DU MODÈLE HOMO EMOTICUS

- Les 16 émotions du modèle Homo Emoticus
- Les émotions premières et les émotions secondes
- Les émotions tristes et les émotions joyeuses
- Les émotions de la supériorité et les émotions de l'infériorité

📺 **COMPRENDRE | Analyse de vidéos**

👥 **COMPRENDRE | Partage d'expériences entre pairs**

SAVOIR RECONNAÎTRE LES ÉMOTIONS SOURCES DE LA COLÈRE

- La peur
- L'envie
- La jalousie
- L'indignation

📺 **COMPRENDRE | Analyse de vidéos**

👥 **COMPRENDRE | Partage d'expérience entre pair**

SAVOIR RECONNAÎTRE LES ÉMOTIONS SOURCES DE LA TRISTESSE

- Le dégoût
- La honte
- La culpabilité
- La pitié

📺 **COMPRENDRE | Analyse de vidéos**

👥 **COMPRENDRE | Partage d'expérience entre pairs**

SAVOIR RECONNAÎTRE LES ÉMOTIONS SOURCES DE LA JOIE

- L'admiration
- La gratitude
- L'orgueil
- La vanité
- Le mépris
- La joie maligne

📺 **COMPRENDRE | Analyse de vidéos**

👥 **COMPRENDRE | Partage d'expérience entre pairs**

📊 **ÉVALUER | Test d'évaluation**

L'ACTION SUR LES ÉMOTIONS

- Savoir mieux agir sur ses émotions par le corps : les moyens d'action corporels sur les émotions

📊 **EXPÉRIMENTER | Questionnaire d'auto-diagnostic**

👥 **COMPRENDRE | Partages d'expériences entre pairs**

- Savoir mieux agir sur ses émotions et celles des autres par la parole : les moyens d'action verbaux sur les émotions

📊 **EXPÉRIMENTER | Questionnaire d'auto-diagnostic**

👥 **COMPRENDRE | Partages d'expériences entre pairs**

- Savoir mieux agir sur ses émotions et celles des autres par le comportement : les moyens d'action comportementaux sur les émotions

📊 **EXPÉRIMENTER | Questionnaire d'auto-diagnostic**

👥 **COMPRENDRE | Partages d'expériences entre pairs**

- Savoir mieux agir sur ses émotions par la pensée : Les moyens d'action psychologiques sur les émotions

📊 **EXPÉRIMENTER | Questionnaire d'auto-diagnostic**

👥 **COMPRENDRE | Partages d'expériences entre pairs**

📊 **ÉVALUER | Test d'évaluation**

en partenariat avec


Techniques et outils de gestion du stress

Mieux appréhender son stress pour l'utiliser de manière adéquate et constructive à long terme

3
jours

Objectifs

- Identifier ses tensions corporelles et émotionnelles liées au stress.
- Réguler les manifestations physiques du stress grâce à des techniques pratiques.
- Mettre son énergie au service de son efficacité, de son équilibre et de l'affirmation de soi.
- Garder le contrôle en situation de stress.

Les plus

- 3 jours entièrement dédiés à la gestion du stress, pour travailler sur soi et adopter des comportements gagnants
- L'apport par le consultant de méthodes concrètes et de conseils personnalisés

Public et prérequis

Responsables, collaborateurs souhaitant maîtriser leur équilibre émotionnel dans les situations professionnelles stressantes

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

2 340 € HT

Réf : **GEMO**

Formacode : 15097

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

17 au 19 mars 2025

25 au 27 juin 2025

3 au 5 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/GEMO

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

DÉFINIR LES MÉCANISMES ET LE FONCTIONNEMENT DU STRESS

- Étymologie du mot "stress"
- Définition générale du stress
 - stimuli, adaptation, récupération
 - alarme, résistance, épuisement
- Bon stress / mauvais stress : une question de perception
- Les effets du stress : symptômes physiques, émotionnels, cognitifs et comportementaux
- Définition améliorée du stress
- Zoom sur le stress au travail
- Le cercle d'influence
- L'image de la "cocotte-minute" : soi, stresseurs, soupapes

IDENTIFIER LES FACTEURS DÉCLENCHANT LE STRESS

- Modèle des cercles vicieux : analyse fonctionnelle
 - stresseurs, interprétation, émotions, pensées
 - comportement, conséquences
- Stresseurs : physiques, psychologiques, absolus, relatifs
- Zoom sur les facteurs de travail : contenu du travail, organisation du travail, relations de travail, souffrance éthique, exigences émotionnelles, injustice organisationnelle...
- L'émotion
 - définition, typologie (joie, colère, dégoût, tristesse, peur)
 - les émotions et leur message
 - stress et émotions
 - manifestations et conséquences des émotions
 - exprimer ses émotions, dans ses relations

🔗 EXPÉRIMENTER | Atelier de maîtrise de ses émotions : travail sur le recadrage

INTÉGRER LES TECHNIQUES DE GESTION DU STRESS

- Phases du stress : avant le stress, début de la montée, point culminant, redescende
- Approche cognitive : changer l'émotion par la pensée
 - gestion des pensées automatiques limitantes
 - gestion des croyances limitantes
 - injonctions – permissions
 - méditation de pleine conscience
- Approche émotionnelle : changer l'émotion directement par l'émotion
 - empathie, contagion émotionnelle, ancrage, visualisation
- Approche corporelle : changer l'émotion par le corps
 - cohérence cardiaque, relaxation musculaire, étirements
- Approche comportementale : changer l'émotion en profondeur par comportement répété
 - gestion du temps
 - respect des besoins fondamentaux
 - exposition progressive
- Approche des jeux relationnels : changer l'émotion par la maîtrise du jeu relationnel
 - triangle de Karpman
 - Communication Non Violente (CNV)
 - affirmation de soi et oser dire non

DÉVELOPPER UNE STRATÉGIE ANTI-STRESS DURABLE ET INITIER DES CHANGEMENTS PERSONNELS

🔗 APPLIQUER | Cas pratique : définir ses objectifs personnels

🕒 ÉVALUER | Atelier : construire son plan d'action personnel anti-stress

Gérer son énergie : être efficace au quotidien

Se ressourcer et gagner en performance

2
jours

Objectifs

- Identifier ses sources et pertes d'énergie dans la vie professionnelle.
- Utiliser des outils et découvrir de nouvelles pratiques pour restaurer son énergie.
- Se ressourcer pour préserver son énergie face au stress.
- Développer une stratégie personnelle pour mobiliser ses ressources.

Les plus

- Une formation en développement personnel inédite et centrée sur le concept de l'énergie
- Un travail sur des situations concrètes et quotidiennes dans lesquelles les participants souhaitent être plus à l'aise

Public et prérequis

Tout public souhaitant développer et mieux utiliser son énergie

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 555 € HT

Réf : **ENER**

Formacode : 15066

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

20 et 21 mars 2025

11 et 12 décembre 2025

Formation à distance :

3 et 4 juillet 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ENER

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

IDENTIFIER LES SOURCES QUI ALIMENTENT L'ÉNERGIE DE CHACUN

- Dépenser et récupérer son énergie : un besoin essentiel pour l'être humain
- Les facteurs clés du développement de l'énergie humaine et les quatre sources d'énergie
 - physique
 - émotionnelle
 - mentale
 - spirituelle

🔗 ÉVALUER | Autodiagnostic : découvrir ses motivations

- Les facteurs qui amenuisent l'énergie
 - les résistances au changement
 - les irritants chroniques
 - les croyances limitantes

🔗 ÉVALUER | Autodiagnostic : identifier ses sources personnelles de perte d'énergie et d'état de stress

RÉUSSIR EN SITUATION DE TENSION PROFESSIONNELLE

- Gérer efficacement son temps pour gagner en temps et en productivité
- Utiliser ses réussites pour retrouver son énergie positive

🔗 APPLIQUER | Cas pratiques tirés du champ professionnel des participants

RÉDUIRE LE STRESS POUR UNE MEILLEURE SANTÉ

- Faire un arrêt sur image : observer la situation et prendre du recul
- Identifier ses émotions et les utiliser pour gagner en efficacité
- Sortir de la critique et gagner en objectivité

🔗 EXPÉRIMENTER | Cas pratique sur des situations émotionnelles difficiles

BÂTIR SON PLAN D'ENTRAÎNEMENT PERSONNEL

- Trouver un juste équilibre entre la dépense et le renouvellement d'énergie
- Le modèle proactif pour créer ou se défaire de ses habitudes

🔗 APPLIQUER | Cas pratique : se défaire de ses agressions quotidiennes et évaluer ses responsabilités

- Développer des moyens efficaces pour garder un niveau d'énergie optimal

🔗 APPLIQUER | Cas pratique : clarifier sa vision et ses valeurs

- Créer des rituels d'énergie positive facilitant le changement

Savoir lâcher prise et prendre du recul

Prendre soin de soi et de ses collaborateurs

2
jours

Objectifs

- Renoncer au mirage du contrôle absolu pour contribuer à la qualité de vie en entreprise.
- Prendre du recul pour protéger son équilibre et celui de ses collaborateurs.
- Cultiver l'art du lâcher-prise pour retrouver sa liberté.
- Développer sa résilience pour préserver son efficacité professionnelle ou managériale.

Les plus

- Une formation très opérationnelle, enrichie d'exercices, de quiz, de cas pratiques.

Public et prérequis

Managers et collaborateurs cherchant à préserver leur équilibre et leur efficacité dans l'exercice de leurs responsabilités

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis.

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 090 € HT

Réf : **SLPR**

Formacode : 15097

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

24 et 25 mars 2025

22 et 23 mai 2025

9 et 10 octobre 2025

Formation à distance :

6 et 7 février 2025

10 et 11 avril 2025

19 et 20 juin 2025

11 et 12 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/SLPR

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

RENONCER AU MIRAGE DU CONTRÔLE ABSOLU

- Identifier les bénéfices du lâcher prise à court comme à long terme
- Dompter l'angoisse de la perte de contrôle : les mécanismes cognitifs et émotionnels, l'action des neurotransmetteurs, l'impact de l'expérience et de l'environnement
- Traiter les peurs associées à la perte de contrôle : analyser les mécanismes de défense, les injonctions inconscientes et les schémas cognitifs qui les supportent
- Savoir tenir bon et quand lâcher prise afin de retrouver une sérénité lucide et de contribuer à la qualité de vie en entreprise

☞ **ÉVALUER | Autodiagnostic « comment se porte le stress dans votre entreprise ? »**

PRENDRE DU RECU

- Repérer les indicateurs du déséquilibre : colère, actes manqués, malaises, somatisations
- Localiser ses zones de crispation et ses déclencheurs
- Désamorcer à temps la spirale de l'épuisement professionnel : burn-out, épisodes dépressifs
- Oser la déconnexion provisoire mais complète : comment se protéger des nouvelles technologies (surtout si elles sont « intelligentes » comme l'IA)
- Prendre soin de son corps pour mieux piloter son cerveau : les liens croisés entre la santé physique et la santé mentale, l'impact des postures, de l'alimentation, du sommeil-flash et du rire

☞ **ÉVALUER | Quizz sur « les 5 drivers consommateurs d'énergie personnelle »**

DÉVELOPPER SA RÉSILIENCE

- Redéfinir ses attentes et ses obligations inconditionnelles, revoir ses grilles de lecture de situations et ses automatismes comportementaux : initiation à la Psychologie cognitive
- Redéfinir ses vraies priorités pour tenir le cap dans le mauvais temps et ajuster ses attitudes à la hauteur des enjeux réels
- Organiser son indisponibilité provisoire : se déconnecter pour se recentrer et se reconstruire
- L'ABC de la « simplicité volontaire » : la chasse au superflu, la sobriété et le low-tech au quotidien, le minimalisme au quotidien

☞ **ÉVALUER | Atelier les « 3 réservoirs » de ressources face au stress.**

CULTIVER L'ART DU LÂCHER-PRISE

- Esquiver les interruptions, les sollicitations, les tentations continues : l'aménagement d'un sas de décompression entre le stress professionnel et le stress éventuel de la vie privée
- Repérer les pièges des relations professionnelles et distinguer les vrais conflits des faux problèmes : comment ne pas se laisser embarquer dans un triangle victime - persécuteur - sauveur
- Mettre son mental en mode « pause » et se débarrasser des fixettes qui polluent le champ de conscience et coupent de la réalité présente
- Aider ses collaborateurs à prendre du recul et protéger leur propre équilibre : comment s'extraire temporairement de son écosystème afin de se ressourcer ou de se reconstruire

☞ **COMPRENDRE | Exercice pour mesurer l'impact des émotions et pratiquer leur gestion au quotidien**



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**

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.

L'index

A		
Abondement		
capitalisation en entreprise	350	
Absences		
gestion des	122	
paie (gestion en)	411, 413, 418	
Absentéisme		
tableaux de bord RH	361	
Accident		
sinistre automobile	609	
Accident du travail		
et maladie professionnelle (ATMP)	457, 458	
expatriation/détachement	241	
incapacité permanente / retraite	441	
indemnisation	450, 452, 456, 457	
paie	387, 412, 418	
prévention	313	
Accompagnement		
des équipes	178, 663	
du changement	694	
mentor	160	
RH - transformation d'entreprise	154	
risques psychosociaux	183, 322	
social - restructuration	154	
Accords		
collectifs/négociation	298, 299	
d'entreprise	289	
de performance collective	273	
Accueil		
du public	732	
intégration/ressources humaines	138	
physique et téléphonique	554	
téléphonique	752	
Achat		
clients	552	
comptabilité fournisseurs	479	
de formation	211	
droit commercial	566	
public	576, 578	
ACPR (Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution)		
actualités droit bancaire	583	
pratiques commerciales en assurance	605	
Acquisition		
cession	283	
due diligence financière	489	
fusion	283	
transfert d'activités	283	
Actes juridiques		
sécurisation des	562	
Actif		
apports partiels d'	485	
comptabilisation des immobilisations	478	
Action		
gratuite	348	
Action de formation		
animer/concevoir une	215	
en situation de travail (AFEST)	200, 221	
évaluer une	198, 202	
Actionnariat		
salarié	345, 352	
salarié - épargne salariale	349	
Activité partielle		
masse salariale	346	
paie	386, 394	
Actualisation		
évaluation financière	488	
Actualité		
client - closing	547	
droit des sociétés	560	
expatriation/immigration	246, 253	
fiscale	503	
fiscale / patrimoniale	590	
formation	210	
paie	382, 383, 384	
retraite	434, 435	
RH/sociale	268, 269	
Adaptabilité		
stimuler son	760	
Administration du personnel		
gestion informatisée/SIRH	124	
l'essentiel de l'	122	
AFEST		
déploiement du dispositif	200	
être formateur référent	221	
Affirmation/s'affirmer		
assertivité	727	
efficacité - RH	371	
en anglais	401	
gestion des émotions	764, 765	
leadership	673	
management	728	
manager au féminin	674	
AGEFIPH		
taxes	509	
Agent conversationnel		
Intelligence Artificielle (IA)	756	
Agilité		
conduite de projet	640	
managériale	668	
AGIRC-ARRCO		
retraite complémentaire des salariés	439, 451	
Agissements sexistes (et harcèlement sexuel)		
référent	288, 305	
service RH	319	
Agression		
gestion des risques	737	
Agressivité		
accueil / relation public	732	
gestion des conflits	671	
relations commerciales	540	
Aisance		
oratoire	751	
Allocations		
décès et réversion	443, 467	
Alternance		
contrat de travail	144	
étranger	255	
gestion de l'	143	
Alternant		
recrutement	145	
Amélioration		
continue	648	
de la conversion	556	



Amélioration continue

audit RH	358
gestion du temps / management	659
management	660

Amortissements

comptabilité générale	476
règles fiscales et comptables d'	478

Analyse

d'un service	646
d'une activité	646
de données	530
de données RH	354
des coûts	355, 497
financière	490, 491, 494, 495, 546
financière - pour non financier	353
fonctionnelle/des besoins	642

Analyse de données

Intelligence Artificielle (IA)	691, 754
--------------------------------	----------

Analyse financière

évaluation	488
------------	-----

Analyse prédictive

Intelligence Artificielle (IA)	691, 754
--------------------------------	----------

Anglais

prise de parole	401
-----------------	-----

Animer

en distanciel	224
un webinaire	226
une formation	219, 220
une formation / IA générative	225
une réunion	677

Appel d'offres

dématérialisé	577
marchés publics	576, 578

Appels téléphoniques

améliorer ses	752
---------------	-----

Apprentissage

contrat d'	144
étranger	255
Neurosciences	217

Arbitrage

règlement de conflits	738
-----------------------	-----

Arbre des causes

réfèrent sécurité en entreprise	313
---------------------------------	-----

Archivage des documents

classement des documents	742
dématérialisation	366

Argumenter

argumentation difficile	541
et convaincre	753
par téléphone	752

Arrêt de travail

de longue durée	441
-----------------	-----

Artisan

protection sociale	453
--------------------	-----

Assemblée générale

assistant juridique	562
société	563

Assertivité

communiquer par téléphone	752
efficacité - RH	371
gestion des conflits	671
impact professionnel	727
intelligence émotionnelle/intuitive	766
intelligence relationnelle	725
leadership	681
management	672
situations délicates	723

Assistant(e)

du Président du CSE	294
juridique	560, 562

Associé/actionnaire

droit des sociétés	561
société anonyme (SA)	563
Sociétés Civile Immobilière (SCI)	564

Assujettissement

EMEBI (ex DEB)	512, 513
----------------	----------

Assurance

automobile	608
contrôle permanent	606
de biens (automobile / MRH)	600
de personne (individuelle / collective)	600
de personne - réassurance	602
de personnes	611
distribution de l'	600
dommage	607
droit des	599
fondamentaux	600
gestion d'un sinistre	603
gouvernance des produits	601, 604
IARD (Incendie, Accident, Risques Divers)	607, 610
maladie	450, 451, 452, 456, 460, 462, 463, 464
maladie - expatriés/détachés	240
pratiques commerciales	605
prévoyance	460, 461, 463, 464, 465
prévoyance/contrat	462
prévoyance/santé	459
rentes	350
retraite	350
santé	600
sinistre automobile	609
vie	171, 172, 612

Assurance emprunteur

Directive Crédit Immobilier (DCI)	587
droit bancaire	584

Assureur

gestionnaire	603, 610
réassurance	602

AT/MP

assurance de personnes	611
procédure d'instruction	457
risques psychosociaux	321
tarification	457
taux	457

Attractivité

identité employeur	135
marque employeur	370

Audit

comptabilité	597
comptable et financier/audit interne	487
paie	422, 424, 427
RGPD	588
social/RH	358, 427
social/transformation d'entreprise	154

Audit interne

contrôle permanent en banque	595
------------------------------	-----

Authenticité

communication/relations interpersonnelles	721
---	-----

Authentification

fraude documentaire/identitaire	589
---------------------------------	-----

Autonomie

des collaborateurs	670
des collaborateurs / management	659
tutoré	553

Autorisation de travail

salarié étranger	253
------------------	-----

Avantages en nature

bulletin de paie	387
comptabilité de la paie	396
frais professionnels	395
Hôtels, Cafés et Restaurants (HCR)	403

Avantages sociaux/rémunération globale

épargne salariale	347
-------------------	-----

B

Bad buzz

réseaux sociaux	557
-----------------	-----

Bâle III

contrôle permanent en banque	595
------------------------------	-----

Bâle III/ Bâle IV

risque de crédit	596
------------------	-----

Banque

contrôle interne	595
droit bancaire	584
ESG - finance durable	598
finance durable	597
fraude documentaire/identitaire	589

Banque/finance

actualités droit bancaire	583
lutte anti corruption	585

Base de données

RH	354
----	-----

Base de Données Économiques, Sociales et Environnementales (BDESE)

représentants du personnel	289
bilan social	129

Besoin

analyse de	638
analyse/expression du	642
en Fonds de Roulement (BFR)	490, 491, 492, 495, 546

Bien-être au travail

démarche QVCT	286
gérer son énergie	769
manager le	693, 329
reconnaissance	669
réfèrent QVT	328
travailler en espace dynamique	334

Bienveillance

au travail	334, 669
management	693

Bilan

comptable	474, 475, 476, 477
d'étape professionnel	205, 209
de compétences	205, 209
finance pour non financier	493
parcours professionnel	164
prévisionnel/budget	500
social	76, 129

Blanchiment de capitaux

lutte contre le LCB-FT	586
------------------------	-----

Blended-Learning

classe virtuelle	224
------------------	-----

Blocs

de régularisation	391
-------------------	-----

Bons de Souscription de Parts de Créateur d'Entreprise (BSPCE)

actionnariat salarié	348
----------------------	-----

Brainstorming

manager la créativité/l'innovation	692
------------------------------------	-----

Brexit

impacts RH	240
------------	-----

BSCPE

actionnariat salarié	348
----------------------	-----

BtoB

marketing	528
parcours client	543

Budget

contrôle	500
contrôle de gestion	498, 499
d'un projet	637, 639, 641
formation	198, 211
frais de personnel	360
masse salariale	344, 346
montage	500
prévision	500
RH	353
trésorerie	492

Bulletin de paie

avantage en nature	395
et cotisations sociales	411
et DSN	388
expatriés/détachés /impatriés	235, 238, 239
externalisation de la paie	425
fiscalité	397
Hôtels, Cafés et Restaurants (HCR)	403
initiation	385
niveau 2	412
niveau 3	413
paie	386
paie/obligations sociales	80
principes de base	387

Bulletin officiel de la sécurité social (BOSS)

actualités paie	382, 383
cotisations	406
paie	384
paie et gestion du temps de travail	414

Burn-out

absentéisme	130
prévenir et accompagner	319
management et RPS	324

Business

Model Canvas	539
--------------	-----

Business plan financier

évaluation financière	488
-----------------------	-----

C

Cadrage

projet	638
--------	-----

Cadre/non cadre

durée du travail	126
paie/rémunération	80, 385, 387, 412, 413
responsabilité pénale	284

Cahier des charges

de formation	199, 215, 216
fonctionnel	642
prévoyance collective	461, 465
projet	641
SIRH	124

Cahier des clauses particulières

marchés publics	578
-----------------	-----

Caisse des Français de l'Etranger (CFE)

expatriés et détachés/retraite	243
--------------------------------	-----

Candidatures

sélection de	134
--------------	-----

Capital

augmentation/réduction	563
de marque	526

Capitalisation

assurance-vie	612
retraite	350, 436, 439

Caractères

explorer les	726
--------------	-----

Carrière

carrières longues	435, 437, 434
de l'agent senior	170
GEPP	150
gestion de	158, 164, 176, 370
gestion des seniors	161
mobilité interne	155, 157
retraite	434, 435, 437
senior	444

Carte mentale/heuristique

améliorer sa mémorisation	746
efficacité professionnelle	743

Cartographie

compétences/métiers	152
---------------------	-----

Cashflow

analyse financière	491
--------------------	-----

Certification Voltaire

orthographe	740
-------------	-----

Cerveau

neurosciences	760
---------------	-----

Cessation de paiement

procédure collective/préventive	567
---------------------------------	-----



Cession	
d'entreprise	567
Changement	
accompagnement du	638, 679, 681
conduire/manager le	646, 694, 730
résistances au	753, 760
Charge de travail	
gestion de sa	744, 659
Charges	
comptabilité (fixes, variables)	475, 477, 497
de personnel/masse salariale	346, 359
Charges et cotisations	
sociales et fiscales/paie	80, 405
Charisme	
développer son	728
Charte 'bien vivre'	
Espace dynamique de travail	334
Chatbot	
Intelligence Artificielle (IA)	756
ChatGPT	
IA générative	755
IA générative/personnalisée	754
Prompt engineering	756
Chef de projet	
cahier des charges	642
conduite de projet	636, 637, 639
formation	199
gestion avancée	641
manager une équipe	640
Chiffres	
analyse statistique	354
Chômage	
droits indemnisation	80, 466
Chronobiologie	
gestion du temps	744
Classe virtuelle	
animer une	223, 224
Classement	
des documents	742
Clause(s)	
contractuelles - droit des contrats	565, 566
CLEISS	
expatriés et détachés/retraite	243
Client	
bancaire	584
exigeant	541
expérience	529, 540
Climat social	
accompagnement RH	154
bilan social	129
Closing	
approche émotionnelle	547

Clôture des comptes annuels	
organisation comptable	486
provisions	396
CNIL (Commission Nationale Informatique et Libertés)	
RGPD	123, 536, 588
Co-développement	
professionnel	676
Coaching	
management	668, 679, 681
Code	
de la commande publique	578
des marchés publics	576, 578
du travail	270
Cohésion	
d'équipe	639, 640, 673
gestion d'équipes	682
management	677
management/gestion d'équipes	688, 689
Cohésion d'équipe	
manager la créativité/l'innovation	692
ComColors®	
compétences relationnelles	763
Comité Social et Économique (CSE)	
assistant du Président du CSE	294
bilan social	129
formation des élus	301
formation des élus (moins de 50 salariés)	303
formation du secrétaire	307
formation du trésorier	306
plan de développement des compétences	208
plan de formation	209
Présider le	293
réfèrent harcèlement sexuel et agissements sexistes	305
représentants de proximité	304
représentants du personnel	289, 292
Santé	302
sécurité au travail	302
transferts d'activités - fusion	283
Commande	
tunnel de	556
Commerce électronique/E-commerce	
cadre juridique	644
Commerce international	
TVA	510, 512
Commercial	
contrat	566
pitch - storytelling	549
Soft Skills	537
tutorat	553
Commissaires aux comptes (CAC)	
clôture des comptes annuels	486

Commissaires aux comptes (CAC)	
droit des sociétés	560
Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail	
CSSCT	292
Communication	
à distance	245
animation réunion	677
apaisée	334
argumenter - convaincre	753
avec les partenaires sociaux	294, 298, 299, 300
commerciale	548
conduite de projet	636, 637, 639, 640, 641
conduite du changement	694
de marque	526
données chiffrées	355
du manager coach	668
écrite	739, 740, 741
écrite et orale	696
en anglais	401
entretien difficile	177
gestion d'équipes	329, 639, 640, 679, 681, 682, 688, 689, 690
gestion de crise	699, 700
gestion de projet	638
intelligence collective	676
interculturelle	244, 245
intergénérationnelle	168
interne/formation	201
leadership	673
manager au féminin	674
managériale	178, 663, 678, 680, 696, 698, 724
Media training	697
neurosciences	760
Non Violente (CNV)	722, 723, 737
non-violente	725
pression/conflits	671
prise de parole	555
recrutement - entretien	140
relance des impayés	481
relation client	732
relations interpersonnelles	720, 721, 729, 730, 764, 765, 767
RH/formation	201
risques psychosociaux	183
techniques de classement	742
techniques/outils de	725, 545
téléphonique	752
Communication interne	
marque employeur	370

Compagnie d'assurance	
prévoyance collective	465
Compensation et Benefit (Comp&Ben)	
avantages sociaux	
/rémunération globale	347
politique de rémunération	345
Compensation fiscale	
salariés expatriés	249
Compétences	
développer les	668
du responsable formation	196, 197, 198
évaluation des	164, 176, 726
formation	
/développement des	164, 176, 205, 209
CEPP	60, 151
gestion de carrière	158, 174
gestion des	150, 155, 156
Intelligence Artificielle (IA)	691, 756
management	690, 678, 680, 687, 688, 689
mobilité interne	157
modulation de l'emploi	
et gestion des	154
recrutement - entretien	131, 139, 140
référentiel de	151, 152
référentiel/répertoire/cartographie	150
transmission des savoirs	
/connaissances	153
Complémentaire santé	
assurance de personnes	611
en entreprise	463
prévoyance	464
prévoyance/santé	459
Compliance Officer	
LCB-FT	586
Comportement(s)	
comprendre les	726
difficile/conflit	177, 727, 734
intergénérationnel	168
pro-actif	725
Compréhension écrite/lecture rapide	
techniques de	745
Comptabilisation	
des immobilisations	478, 479
par composant	478
Comptabilité	
actualités fiscales	503
analyse des risques	486, 514
analytique	497, 499, 500
audit comptable/financier	487
client	480, 481, 494, 495, 496, 546
clôture des comptes annuels	486
communication	355
consolidation	484
contrôle/révision des comptes	486, 487
de la paie	396

Comptabilité	
dématérialisation	366
écritures d'inventaire	476, 477
évaluation financière	488
finance pour non financier	353, 493
fournisseurs	479
générale	474, 475, 477
immobilisations	478
internationale	484
liasse fiscale	506, 507, 508
pour non-comptables	474
présentation	
/classification des comptes	475
Compte	
avenir	435, 439
bancaire	584
Compte de résultat	
analyse financière	490
comptabilité générale	475, 476
gestion budgétaire	500
pour non-comptables	474
prévoyance	465
Compte Épargne Temps (CET)	
durée du travail	126
épargne salariale	349
et congés payés	127
paie	416
Compte Personnel de Formation (CPF)	
plan de développement	
des compétences	209
réforme de la formation	210
Compte-rendu	
écrits professionnels	739
prise de note	741
Comptes consolidés	
analyse financière	490, 491
Comptes-rendus	
Intelligence Artificielle (IA)	691, 754
Concentration	
mémoire	746
Conception pédagogique	
évaluation par QCM	218
Conciliation	
droit des affaires	567
règlement de conflits	738
Concubinage	
environnement juridique	591
Conditions de travail	
modification des	271
travailler en espace dynamique	334
Conditions Générales de Vente (CGV)	
accords commerciaux	566
recouvrement de créances	496

Conduite	
du changement	646, 694
Conduite de projet	
méthodologie	639, 636, 637, 638
RH	286, 643
Confiance en soi	
argumenter - convaincre	753
charisme	728
développer sa	371, 722, 723, 727
du manager	673, 674, 679, 681
intelligence	
émotionnelle/intuitive	762, 764, 765, 766
leadership	728
Conflit	
réguler un - référent QVT	328
Conflits/tensions professionnelles	
équipe projet	639, 640
espace dynamique de travail	334
gestion de	371, 723, 725, 737, 764, 765, 766
gestion des	671
partenaires sociaux	298, 299, 294, 295
personnalités difficiles	321, 735, 736
régulation	319
résolution - médiation	676, 734
Conformité	
bancaire	585
contrôle permanent en banque	595
finance durable	597, 598
réglementaire (LCB-FT)	586
RGPD	588
Conformité/audit	
pratiques commerciales	
en assurance	605
Congés payés/jours de repos	
Hôtels, Cafés et Restaurants (HCR)	403
maladie	127
paie	
382, 383, 384, 386, 387, 388, 393, 414, 418	
réglementation	127
Conjugaison	
rédiger sans fautes	740
Connaissance client (KYC)	
banque	584
Connaissance de soi	
ComColors®	763
compétences relationnelles	722
hypersensibles	761
intelligence émotionnelle	
/intuitive	765, 767
manager au féminin	674
MBTI	730
Process Communication Model®	729



Connaissance(s)

client	535
gestion des	157

Connaissances

capitalisation/transmission des	153
gestion des	153

Conseil

d'administration	563
d'entreprise	292
de surveillance	352
des prud'hommes	285
en Évolution Professionnelle (CEP)	205

Consolidation

des comptes	484
-------------	-----

Consultation

marchés publics	576, 578
-----------------	----------

Content

marketing	527
-----------	-----

Contentieux

AT/MP	457
client	496
délégation de pouvoirs	282
droit des contrats	565
élection du personnel	292
marchés publics	576, 578
prud'homal	125, 271, 277, 285
règlement de conflits	738
suivi des dossiers de	562
URSSAF	394

Contrat

commercial	566
d'apprentissage	145
d'assurance - automobile	608
de prévoyance	459, 460, 461, 462, 464, 465
de professionnalisation	145
de professionnalisation - paie	405, 407
de professionnalisation /d'apprentissage - salarié étranger	254
droit des affaires	496
droit du	565
d'assurance	600, 603, 605, 609
Madelin	453
public/administratif	576, 578
responsable	459, 461, 463
type- création/suivi	562

Contrat de travail

actualité	268, 269
apprentissage	
- professionnalisation	145, 125, 143, 144
CDI - CDD	122, 125, 277
expatriés/détachés	247
expatriés/détachés /impatriés	234, 235, 236
fin de contrat	
- rupture	273, 279, 285, 419, 466

Contrat de travail

Hôtels, Cafés et Restaurants (HCR)	403
modification du	271
rédaction/clauses	125, 144, 270
requalification	277
rupture/suspension	125, 270, 271, 272, 458
rupture/suspension (paie)	80, 386, 411, 412, 413, 418
télétravail	184
temporaire (CTT)	277, 125

Contribution

Économique	
Territoriale (CET)	504, 505, 509
sociale de solidarité des sociétés (C3S)	509
unique à la formation professionnelle et à l'alternance	509

Contrôle

des comptes	487
fiscal	505, 514
paie	391, 422, 424
URSSAF	393, 394, 410

Contrôle budgétaire

budget	500
masse salariale	346, 359, 360

Contrôle de gestion

budget	499, 500
communication	355
comptabilité analytique	497
leviers d'action	498
sociale	129, 353, 360

Contrôle interne

audit comptable et financier	487
bancaire	595
dématérialisation	366
en assurance	606

Contrôle permanent

banque	597, 595
en assurance	606

Convaincre/conviction

argumenter - convaincre	753
Process Communication Model®	729

Convention

bilatérale de sécurité sociale	236
de reclassement	273
IRSA	609
IRSI	610

Convention Collective Nationale

Métallurgie	404
-------------	-----

Coopération

management	673
------------	-----

Copilot

Intelligence Artificielle (IA)	756
--------------------------------	-----

Corruption

lutte contre la	585
-----------------	-----

Cotisations

agréées	391
excédents de	406
Hôtels, Cafés et Restaurants (HCR)	403
individuelles	391
paie	397
retraite	406
retraite/paie	394, 398, 405, 407
sociales	382, 383, 384, 422, 424
sociales et fiscales/paie	413, 387, 388, 396, 411, 412
sociales /paie	80, 385, 386, 392, 393, 405, 407, 425
URSSAF	346, 394, 410

Couple

environnement juridique	591
-------------------------	-----

Courrier - Courriel/e-mail

améliorer ses écrits professionnels	739
-------------------------------------	-----

Coûts

analyse des	500
comptabilité analytique	497
conduite de projet	641
contrôle de gestion	499
du personnel	359
sociaux	360

Coworking

travailler en	334
---------------	-----

CPF (Compte Personnel de Formation)

droit de la formation professionnelle	205
plan de développement des compétences	208, 209

Créances/impayés

recouvrement	494, 495, 496, 546
--------------	--------------------

Création IA

audio	754, 755
contenu	754, 755
vidéo	754, 755

Créativité

carte mentale	743
co-développement	676
expression écrite	739, 741
management	692, 762
stimuler sa	760

Crédit

aux particuliers	583, 584
client	
/credit management	494, 495, 496, 546
d'Impôt / CIR - CICE - CIF	396
d'Impôt / fiscalité du particulier	592
immobilier	587, 601

Crise

gestion de	699, 700
------------	----------

Critères ESG	
banque	598
Critiques	
exprimer et gérer les	727
Cryptomonnaies	
LCB-FT	586
CSE	
fondamentaux pour managers	300
formation des élus	301
formation santé, sécurité et conditions de travail (SSCT)	308
négociation collective	298
CSSCT	
Santé et sécurité au travail	302
Culture	
d'entreprise	244, 245, 370
Cumul emploi-retraite	
actualités retraite	434, 435
régime de base	438
régimes complémentaires	439
retraite et entreprise	436
CVAE	
Cotisations sur la Valeur Ajoutée	509
D	
Data	
Driven Marketing	535
protection des données personnelles	123, 536, 588
DDA	
pratiques commerciales en assurance	605
DEB/DES	
Déclaration d'Échange de Biens/Services	510, 511
Décès	
allocations/réversion	443, 467
assurance-vie	612
indemnisation /prévoyance	452, 460, 462, 464, 611
Décider/décision	
co-développement	676
leadership	673, 674
prise de	730
Déclaration	
avantages en nature et frais professionnels	395
CA3 - TVA	510, 511

Déclaration	
de revenus	592
d'Échanges de Biens (DEB)	514
d'Échanges de Biens (DEB) /EMEBI	513, 512
fiscale	504, 507, 509, 514
Obligatoire d'Emploi des Travailleurs Handicapés (DOETH)	287
paie	389, 390, 392, 396, 397, 425, 426, 427
sinistre	603
sinistre automobile	609
Sociale Nominative (DSN)	388, 389, 390, 391, 392, 397, 422, 424
Déductibilité	
des charges et produits	476
Dégâts des eaux (DDE) et incendie	
IRSI	610
Déléguer/délégation	
de compétence	576
de pouvoirs	282, 284, 560
management	670, 658, 668
Démarche	
Compétences	152
Dématérialisation	
comptabilité	366, 514
comptable	503
facturation	479, 480
marchés publics	577
Démission	
paie	419
rupture du contrat de travail	279
Démotivation	
personnalités difficiles	735, 736
Départ	
négocié	279
Départ à la retraite	
actualités retraite	434, 435
gestion de patrimoine	172
paie	419
préparer sa liquidation	169
régimes de retraite	437
retraite et entreprise	436
se préparer	170, 444, 447
Dépendance	
prévoyance complémentaire	459, 461, 611
Dépenses	
de formation	211
de personnel	346
Design Thinking	
intelligence collective	676
Design thinking	
manager la créativité/l'innovation	692

Détachement	
double	401
expatriation	247, 236
impatriation	
- immigration	250, 251, 253, 257
missions de courtes durées à l'étranger	241
mobilité internationale	
/retraite et protection sociale	240
protection sociale	246
retraite et protection sociale	243
Third Country National (TCN)	242
Développement des compétences	
AFEST	200, 221
plan de	208
Développement durable	
RH et RSE	332
Développement personnel	
communication et savoir-être	720, 721
gérer son énergie	769
gestion du temps	744
mémoire - concentration	746
préparation à la retraite	170
Diagnostic	
absentéisme	130
financier	490, 491, 493
marketing	525
organisationnel	646
Dialogue social	
entreprise	295
partenaires sociaux	298, 299
pratiques managériales	300
Digital Learning	
acculturation	223
Digitalisation	
contrôle permanent en banque	595
formation/digital learning	227
fraude documentaire/identitaire	589
RH	364
Directive Crédit Immobilier (DCI)	
financement	601
marché immobilier	587
réforme	584
Directive Distribution Assurance (DDA)	
assurance emprunteur	601
contrôle permanent en assurance	606
distribution	604
droit des assurances	599
Directive sur les services de paiement (DSP2)	
droit bancaire	584
Dirigeant	
paie/rémunération	398



Dirigeant

responsabilité pénale	282, 284
statut/rôle/responsabilité	560, 561

DISC ARC EN CIEL®

méthode	371, 722
---------	----------

Discounted Cash Flow (DCF)

flux de trésorerie actualisés	488
-------------------------------	-----

Discrimination

recrutement	131, 134, 139
responsabilité pénale	284

Dispositif pédagogique

bâtir un	198, 215
blended/mixte learning	228

Distance

manager à	682
-----------	-----

Distanciel

animer une réunion	677
--------------------	-----

Diversité

digitalisation RH	364
mixité générationnelle	168
politique RH	167

Diversité, Équité, Inclusion (DEI)

politique RH	167
--------------	-----

Document

unique	314
--------	-----

Documents

classement/archivage des	742
de la paie	389, 425
lecture de	745
numériques	
(échanges et conservation)	366
unique	320

Dommage

Aux Biens (DAB)	607
convention IRSI	610
indemnisation	603, 608
réassurance	602
sinistre automobile	609

Donation

environnement juridique	591
gestion de patrimoine	171, 172
transmission de patrimoine	467

Donnée(s)

marketing	535
numériques	644

Données chiffrées

analyse statistique	354
présentation	355

Données personnelles

protection	588
services RH	123

DPO (Délégué à la Protection des Données)

RGPD	588
------	-----

Droit

bancaire	584
bancaire/actualités	583
des assurances	599, 600
des héritiers	591
disciplinaire	268, 269
patrimonial	590

Droit communautaire/français

gestion des détachements	257
--------------------------	-----

Droit de la concurrence

accords commerciaux	566
---------------------	-----

Droit des contrats/ des obligations

accords commerciaux	566
fondamentaux	565

Droit des étrangers

affiliation des étrangers	
au régime français	252
détaché/impatrié	250, 251
mobilité internationale	246
recrutement	253, 254, 255

Droit des sociétés

actualité	560
actualités patrimoniales	590
assistant(e) juridique	562
l'essentiel	561

Droit du travail

délégation de pouvoirs	282
détaché/impatrié	250
détachés/impatriés	251
expatriés/détachés	247
expatriés/détachés/impatriés	235, 236
l'essentiel	126, 270
législation	66, 269, 271
paie/rémunération	386, 393
pour manager	272
relations collectives	298, 299, 293, 294
responsabilité pénale	284
télétravail à l'étranger	248

Droit social/du travail

actualité	268, 382, 384
l'essentiel	270

Droit(s)

d'auteur/TIC	644
pénal des TIC	644

Droits d'auteur

Intelligence Artificielle (IA)	645
--------------------------------	-----

DSN

actualités paie	382, 383
-----------------	----------

DSN (Déclaration Sociale Nominative)

agrégée	390
compléter/sécuriser	392
de substitution	390
maille nominative	390

DSN (Déclaration Sociale Nominative)

sécurisation	389
traitement de la paie	426

DSP2

moyens de paiement	583
--------------------	-----

Due diligence financière

santé financière d'une entreprise	489
-----------------------------------	-----

Durable

marketing	524
-----------	-----

Durée du travail

administration du personnel	122
Hôtels, Cafés et Restaurants (HCR)	403
impacts en paie	382, 383, 384
paie	387, 388, 393, 414, 80, 127, 385, 386
réglementation	126, 268, 269, 271
télétravail	184

E

E-commerce

fondamentaux	556
--------------	-----

E-formation

digitalisation RH	364
-------------------	-----

E-Learning

gestion de la formation	227
plan de développement des compétences	208
responsable formation	198

E-mail

rédiger un	721, 739
------------	----------

E-recrutement

digitalisation RH	364
-------------------	-----

E-reporting

comptable	503
-----------	-----

E-réputation

marque employeur	370
------------------	-----

E-talent

digitalisation RH	364
-------------------	-----

E-tutorat

accompagnement	223
classe virtuelle	224

Échanges Internationaux

TVA	510
-----	-----

Écoute

active	725
active/ entretiens RH	177
communication	721
communication managériale	696
feedback	698
risques psychosociaux	183, 322

Écrit			
communication managériale	696		
Écriture			
améliorer ses écrits professionnels	740, 741, 739		
Écritures comptables			
comptabilité générale	475		
d'inventaire	476		
pour non-comptables	474		
Effectifs			
bilan social	129		
GEPP	151		
gestion des	360		
masse salariale	344, 346, 359		
tableaux de bord RH	361		
Efficacité			
collective	648		
professionnelle / managériale	712		
Efficacité professionnelle			
affirmer son	371, 722, 764, 765, 766		
animer une réunion	677		
ComColors®	763		
communiquer par téléphone	752		
compréhension écrite	745		
convaincre/négocier	729		
expression écrite	739, 740, 741		
gérer son énergie	769		
gestion de l'information	743		
gestion du temps	744		
intervenir en anglais	401		
mémorisation	746		
personnalités difficiles	735, 736		
techniques de classement	742		
travailler en espace dynamique de travail	334		
Égalité			
professionnelle/BDESE	129		
professionnelle/salariale	269		
Élections professionnelles			
représentants du personnel	70, 292		
Embauche			
administration du personnel	122		
alternant étranger	255		
contrat de travail	125, 277		
droit du travail/l'essentiel	270		
recrutement	131, 139, 140, 141		
salaré étranger	253, 254		
EMEBI			
ex DEB	512, 513		
Emotions			
gestion des conflits	671		
Émotions			
communication	724		
Émotions			
gestion des	673, 674, 693, 723, 764, 765, 766, 767, 769		
gestion du stress	768		
intelligence émotionnelle	550		
Le modèle Homo Emoticus	767		
management / gestion des	672		
prise de parole	728, 749		
Emploi			
gestion de carrière	158		
référentiel/répertoire/cartographie	152		
séjour - immigration	246, 252		
travailleurs handicapés	287, 318		
Emprunts			
trésorerie	492		
Encaissement			
comptabilité client	480		
Énergie			
se ressourcer - gérer son	371, 769		
Engagement			
des collaborateurs	667, 698		
motivation	331		
travail	130		
Enquête			
harcèlement	288, 319		
Entretien			
annuel d'évaluation	174, 176		
de délégation	670		
de mobilité	155, 157		
de recadrage	178		
de recrutement	140, 145, 131, 134, 137, 139		
de recrutement /perfectionnement	141, 142		
de retour	130		
de vente	548		
managérial	663		
observation - personnalité	726		
professionnel	164, 174, 205		
prospects	542		
RH difficiles	177		
risques psychosociaux	183		
techniques d'	140, 164, 176, 177		
téléphonique	752		
Épanouissement			
personnel/professionnel	723, 766		
Épargne			
finance durable	597		
retraite	350, 434, 435		
Épargne salariale			
aspects économiques et financiers	352		
avantages sociaux /rémunération globale	347		
dirigeants/cadres	398		
fiscalité	397		
Épargne salariale			
intéressement et participation	394		
paie	416, 411, 413		
plan d'	348, 349		
politique de rémunération	345		
travailleurs non salariés	453		
Équipe			
animer son	682		
animer une réunion	677		
cohésion d'	692		
collaborateurs	693		
diversité	168		
équipe	693		
gestion d'	658, 678, 679, 680, 687, 688, 689, 690, 730		
gestion du stress	672		
manager une	668		
mixité	168		
projet	639, 640		
transversale	684		
Équipement			
de protection	314		
ESG			
banque	598		
finance durable	597		
Investissements	590		
Espace de travail partagé			
travailler en	334		
Estime de soi			
intelligence émotionnelle	766		
intelligence intuitive	762		
manager au féminin	674		
États financiers			
audit comptable/financier	487		
due diligence financière	489		
liasse fiscale	506		
normes IFRS	484		
pour non-comptables	474		
Ethique			
Intelligence Artificielle (IA)	755		
Étranger			
droit des	246, 252		
expatriation/expatrié	234		
missions de courtes durées à l'	241		
Études			
marketing	530		
Étudiant étranger			
recrutement	254, 255		
Europe			
protection sociale	240		
Évaluation			
de la formation	202, 204		
de la formation - dispositif	203		
des risques santé-sécurité	313, 320		



Évaluation

entretien d'	174, 176
financière entreprise	488
QCM	218
recrutement	131, 141
référentiel de compétences /métiers	150, 152

Évaluer

une formation / IA générative	225
-------------------------------	-----

Évènement RH

organiser un	372
--------------	-----

Excel

analyse statistique	354
tableaux de bord RH	361

Expatriation

contrat de travail/ protection sociale/fiscalité	235, 236, 247
fiscalité	249, 256
immigration	401
impatriés - formalités d'immigration	246
missions de courtes durées à l'étranger	241
package de rémunérations	237
paie et rémunérations	235, 239
préparation - accompagnement	234
protection sociale	240, 242, 401
retraite et protection sociale	243

Expérience

client	529
--------	-----

Expérience candidat

recrutement	141
recrutement - génération Z	136

Expression

écrite	739, 740, 741
Media training	697

Externalisation

de la paie	425
projets informatiques	124
SIRH	124

F

Facilitation graphique

Mind Mapping - carte mentale	743
------------------------------	-----

Facturation

comptabilité client	480, 481
comptabilité fournisseurs	479
électronique	366
TVA	510

Feedback

communication managériale	696, 698
---------------------------	----------

Fiches de postes/métiers

gestion des compétences	150, 151
-------------------------	----------

Fichier des Écritures Comptables (FEC)

contrôle fiscal	514
-----------------	-----

Fidéliser

génération Z	136
les talents	158, 159

Fin de carrière

gestion des seniors - préparation à la retraite	161
	158, 169, 170, 444, 447

Finance

actualités fiscales	503
communication	355
comptabilité client	480
contrôle des comptes	487
durable	597, 598
indicateurs de performance	501
pour non financier	353, 493
tableaux de bord	501
verte	597

Financement

de la formation	211
du terrorisme (LCB-FT)	586
immobilier	587, 601

Financements

due diligence financière	489
--------------------------	-----

Fiscalité

communautaire	512
comptabilité	476
contrôle fiscal	514
d'entreprise	505
de la paie	397
dématérialisation	366
des entreprises (actualité)	503
immobilisations	478
internationale	235
l'essentiel de la	504
liasse fiscale	506, 507, 508
patrimoine	590
salariés expatriés	236, 247, 249, 256, 257
Sociétés Civile Immobilière (SCI)	564
succession	171, 467
taxes	509, 510
TVA	511

FISE

Directive Crédit Immobilier (DCI)	587
-----------------------------------	-----

Flex office

travailler en	334
---------------	-----

FOAD

formation/digital learning	227
réforme de la formation	210

Fonction Ressources Humaines

audit social	358
--------------	-----

Fonctions/postes

référentiel de compétences/métiers	152
------------------------------------	-----

Fonds Commun de Placement d'Entreprises (FCPE)

dispositifs d'épargne salariale	349
actionnariat salarié	348

Fonds de Roulement (FR)

credit management	495, 546
immobilisations	478

Forfait jours/heures

durée du travail	126
paie	128, 414

Formateur

AFEST	200, 221
IA générative & formation	225
interne	219

Formation

à distance	223
à distance/animer une	224
achat - budget - pilotage de la	198
action de	215
alternance	144
asynchrone	223
bilan social	129
communication interne	201
dispositif blended/mixte learning	228
dispositifs d'accès à la	208, 209
dispositifs d'évaluation de la	203
e-learning	124, 227
en ligne	223
en situation de travail (Afest)	200, 221
évaluation de la	202
GEPP/développement de compétences	151
gestion/financement	211, 208, 209
marketing de la	201
Pilotage de la	197
piloter la	204
piloter un projet de	199
professionnalisation	144
Professionnelle Continue (FPC)	174, 196, 197, 198
réforme de la	164, 200, 205, 210, 268
réglementation de la	64, 205
responsable	196, 197, 198
retour sur investissement	202
SI/learning	124, 227
synchrone	223
tableaux de bord	204
tableaux de bord RH	361
tutorat	222

Formation interne	
animer une	219
concevoir/mettre en oeuvre	216
en situation de travail (AFEST)	200
Forme juridique	
sociétés commerciales	561
Foyer	
fiscal	592
Frais	
de déplacements	395
de santé	463, 464
généraux	479
professionnels/paie	395, 396
Français	
rédiger sans fautes	740
France Compétences	
collecte et financement	210
France Travail	
cotisations	405
Fraude	
bancaire	586, 589
documentaire/identitaire	589
Free Cash Flow	
diagnostic financier	493
Funnel	
marketing	531
Fusion	
due diligence financière	489
Fusion/regroupement d'entreprises	
aspects comptables	485
droit du travail	283

G

Garantie	
dommages	607, 608
immobilière	587
GDPR (Règlement européen sur la protection des données)	
RGD	123, 536
GEC (Global Employment Company)	
gestion des TCN	242
Génération	
diversité	168
mixité	168
Y	140
Génération Z	
recruter - intégrer - fidéliser	136
GEPP	
Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels	164

GEPP (Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels)	
entretiens RH	174
gestion de carrière	158
gestion des compétences	150
méthodes et outils	151, 60
mobilité interne	157
référentiel de compétences/métiers	152

Gestion	
d'entreprise/piloter l'activité	501
de crise	699, 700
des compétences	156
des conflits	548
des expatriés	234, 247
des parcours	156
des risques - banque	596
difficile	541
données	535
du temps	743
Électronique des Documents (GED)	742
financière/travailleurs handicapés	287
outils de	499
stress	537

Gestion d'entreprise	
analyse financière	490, 491
comptabilité client	480
Soldes Intermédiaires de (SIG)	490, 491

Gestion de la formation	
systèmes de	227

Gestion de patrimoine	
actualités	590
retraite/transmission	172
Sociétés Civile Immobilière (SCI)	564
transmission	171

Gestion de projet	
avancée	641
cahier des charges	642
étapes essentielles	637, 636
formation	199
mise en pratique	638
RH	643
transversal	684

Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP)	
mobilité interne	155
transformation d'entreprise	273

Gestion des Ressources Humaines (GRH)/ du personnel	
administration du personnel	122
Knowledge Management (KM)	153
audit RH/social	358
gestion de carrière	158
gestion des seniors	161
Gestion des talents/potentiels	159

Gestion des Ressources Humaines (GRH)/ du personnel	
risques psychosociaux	183, 322
service paie	426
tableaux de bord	76, 361

Gestion du temps	
efficacité managériale	659
efficacité professionnelle	744

Gestion Électronique des Documents (GED)	
dématérialisation	366

Gestion financière	
évaluation financière	488
pour non financier	493

Gestion sociale	
bilan social	129
contrôle/gestion financière	353
processus/tableaux de bord RH	76

Gestionnaire	
de contrats d'assurance	600
mobilité internationale	234

Goodwill	
évaluation financière	488

Gouvernance	
banque	598
des produits d'assurance	604, 601
sociale	360

Gouvernance d'entreprise	
LCB-FT	586

GPEC (Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences)	
et formation	210
méthodes et outils	150

GPT Store	
Intelligence Artificielle (IA)	756

Grammaire	
rédiger sans fautes	740

Groupe	
dynamique de	749

Groupement d'Intérêt Économique (GIE)	
forme juridique	561

H

Handicap	
départ anticipé	441
emploi	287, 318
réfèrent	317

Harcèlement	
management et RPS	324
moral/sexuel	319
responsabilité pénale	284
sexuel (et agissements sexistes) /réfèrent	288



Hard skills

recrutement - entretien	140
-------------------------	-----

Haut Potentiel

détecter le	159
Intellectuel/hypersensibles	761

Heures supplémentaires

paie	128, 394, 414
réglementation	126

Hiérarchie

relation avec la	371
------------------	-----

Homo Emoticus

management	693
------------	-----

Hôtels, Cafés et Restaurants (HCR)

paie	403
------	-----

Hypersensible

relations humaines/interpersonnelles	761
--------------------------------------	-----

IA

cadre juridique	645
ChatGPT - IA générative/personnalisée et formation	754 225
et management	691
évaluation par QCM	218
générative	755, 756
prompt engineering	756

IARD (Incendie, Accident, Risques Divers)

assurances dommages et responsabilité civile	607
IRSI	610

IAS/IFRS normes

normes	484
--------	-----

Identité

fraude documentaire	589
---------------------	-----

Ikigai

connaissance de soi	674
---------------------	-----

Image

création avec l'IA	754, 755
de l'employeur/recrutement	141
de marque/de l'entreprise	135, 752

Immigration

emploi	246, 252
fiscalité	256
formalités	250, 257
réforme	253, 254
séjour	246, 252
statut - protection sociale	250, 251

Immobilier

crédit	587
--------	-----

Immobilisations

comptabilité	475, 476
comptabilité- dépréciations	478
comptabilité- IFRS	484

Impact

commercial	549
------------	-----

Impatriation/impatriés

fiscalité	256
formalités d'immigration	250, 253, 257
protection sociale	240
statut - protection sociale	251

Impayés

comptabilité client	480, 567
recouvrement	495, 496, 546
relance téléphonique	481

Import-export

TVA	512
-----	-----

Imposition/impôts

actualités fiscales	503
actualités patrimoniales	590
différentiel d'impôt	249
fiscalité	504, 505, 509
import-export	512
impôts locaux	249, 506, 507, 508
IR	249, 506, 507, 508
IS	249, 506, 507, 508
IS - IR - impôts locaux - ISF	504
ISF	249, 506, 507, 508
liasse fiscale	506, 507
mobilité internationale	235, 236, 247, 249, 256
paie	397
sur la Fortune Immobilière (IFI)	592
sur le Revenu (IR)	592
taxes	504, 505, 509
TVA	510, 511

Imprimés fiscaux

n°2058	507
--------	-----

Inaptitude

accompagnement	130
indemnisation	458
indemnisation / retraite	441
invalidité	457
reclassement	457

Incapacité

indemnisation/prévoyance	460, 464
permanente	441
indemnisation / retraite	441

Inclusion

digitalisation RH	364
management	675
politique RH	167

Indemnisation

chômage	466
dommages	607
sinistre automobile	609

Indemnités

de rupture	279
Journalières	391
Journalières - déclarations	389, 417, 418
Journalières de Sécurité Sociale (IJSS)	80, 450, 451, 452, 456, 458

Index

égalité professionnelle	129
-------------------------	-----

Indicateurs

de pilotage	670
marketing	535
ratios financiers	493
RH/audit social	358
statistiques/qualité	361
tableaux de bord/formation	204
tableaux de bord/performance	355, 501

Inflation

actualités patrimoniales	590
--------------------------	-----

Influence

réseaux sociaux	534
-----------------	-----

Information

retenir l'	745, 746
------------	----------

Informatique

aspects juridiques	644
--------------------	-----

Ingénierie

financière/formation	210
pédagogique/de la formation	215

Innovation

conduite du changement	694
développement personnel	762

Inspection du travail

pouvoirs	284
----------	-----

Institutions Représentatives du Personnel (IRP)

Comité Social et Économique (CSE)	303
CSE/CSSCT	302
dialogue social	70
droit du travail	271
élections professionnelles	292
fusion-acquisition / consultation des	283
négociation sociale	298
relations avec les	299
représentants de proximité	304
représentants du personnel	289
secrétaire du CSE	307
trésorier du CSE	306

Instruments

financiers	484
------------	-----

Intégration

génération Z	136
--------------	-----

Intégration du collaborateur

de collaborateurs étrangers	244
-----------------------------	-----

Intégration du collaborateur	
du collaborateur/recrutement	138, 141
handicap	318
recrutement	58, 131, 139, 145
Intelligence	
artificielle	134
collective	676
collective/conduite de projet	640
émotionnelle	
/intuitive	767, 371, 693, 762, 764, 765, 766
relationnelle	550, 722, 725
Intelligence Artificielle (IA)	
cadre juridique	645
ChatGPT - IA générative	
/personnalisée	754, 755
écrits professionnels	739
formation	225
générative	756
management	691
prompt engineering	756
recrutement digital	135
SIRH	124
Intelligence artificielle (IA)	
protection des données personnelles	588
Intelligence émotionnelle	
management	672
Intention	
communiquer	724
Interculturel	
et intergénérationnel	168
expatriation/expatrié	234
GRH	244
management/gestion d'équipes	245
Intéressement et participation	
dirigeants/cadres	398
dispositifs d'	348, 349
paie	396, 416
politique de rémunération	345
Intérim	
contrat de travail	277
International	
gestionnaire mobilité	234
GRH	244, 245
missions de courtes durées à l'étranger	241
Internet	
cadre juridique	644, 645
recrutement	131
Intervention orale	
animation réunion	677
caméra	751
données chiffrées	355
en anglais	401
prise de parole	749

Interview	
presse	697
Invalidité	
assurance de personnes	611
handicap	318
indemnisation	450, 452, 456, 458
indemnisation /reprise d'activité/retraite	441
prévoyance	459, 460, 461, 462, 464
Inventaire	
écritures /travaux d'	474, 475, 476, 478, 479, 480
Investissement	
durable	598
finance durable	597
IRP (Institutions Représentatives du Personnel)	
cession	283
dialogue social	70
droit du travail	269
fusion	283
représentants du personnel	289
transfert d'activités	283

J

Jeunes talents	
recruter un	145
Juniors	
génération « Y »	168
Jurisprudence	
actualités paie	383
droit des sociétés	560
droit du travail	268, 269

K

Knowledge Management (KM)	
gestion des connaissances	153
KPI	
données marketing	535
KYC (Know Your Customer)	
fraude bancaire	586
fraude documentaire/identitaire	589

L

LCB/FT	
règlementation bancaire	583
règlementation en assurance	606
Leadership	
au féminin	674
commerciaux	550

Leadership	
efficacité relationnelle	730
management	673, 679, 681, 728
management transversal	684
management/gestion d'équipes	693
Learning Management System (LMS)	
plateforme	227
Lecture	
rapide	745
Législation	
AT/MP	457
droit des sociétés	561
du travail/l'essentiel	270
du travail/ressources humaines	122
intégration des travailleurs handicapés	318
retraite	436
Lettre de licenciement	
procédure disciplinaire	285
Leviers	
de motivation	670
Liasse fiscale	
élaborer la	506
fiscalité d'entreprise	504
résultat fiscal	507, 508
Liberté syndicale/droit de grève	
négociation sociale	298
partenaires sociaux	299
Licenciement	
économique	273
entretien de	177
législation	271
paie	419
pour inaptitude	458
procédure disciplinaire	285
rupture du contrat de travail	279
Ligne éditoriale	
définir une	557
LinkedIn	
prospector avec	557
Liquidation	
judiciaire	567
retraite	169, 436, 437, 438, 439, 444, 447
Litige	
droit des affaires	496
Logiciel/progiciel	
GTA	124
paie	425, 426
planification	124
SIRH	124
Loi Badinter	
assurance automobile	608
convention IRSA	609



Loi de financement de la sécurité sociale

actualité	268
paie	382, 383, 384

Loi de finances

actualité	503
actualités patrimoniales	590
fiscalité	504, 505
paie	382, 383, 384

Loi Evén

prévoyance collective	461, 462, 463, 465
-----------------------	--------------------

Loi PACTE

évolutions	350
------------	-----

Loi Sapin 2

fraude documentaire/identitaire	589
lutte anti corruption	585

Loi sur la sécurisation de l'emploi

actualité droit du travail	269
actualité sociale	268

Lutte anti blanchiment

corruption	585, 589
corruption (LCB-FT)	586
et financement du terrorisme (LCB-FT)	605

M

Madelin

contrats	453
----------	-----

Mails

gestion du temps	744
rédiger les	739

Maintien

emploi	130, 319
--------	----------

Maintien dans l'emploi

fin de carrière	161
-----------------	-----

Maladie

arrêts - absentéisme	450
et maternité	611
impact en paie	127
indemnisation	451, 452, 458
paie	387, 412, 418
paie et congés payés	382, 383
professionnelle (ATMP)	
- prévention	313, 457
professionnelle/incapacité permanente	
/retraite	441
temps partiel	456

Management/manager

à distance/digitalisation RH	364
absentéisme	130
accompagnement	668
amélioration continue	648
au féminin	674
bienveillant	286

Management/manager

coaching	668
collaborateurs	712
collectif/individuel	679, 680
communication managériale	696
créativité	692
d'équipe	658
dans un contexte difficile	660
de projet	639, 640, 641, 642, 636, 637, 638
délégation	670
des générations	168
des représentants du personnel	300
des télétravailleurs	185
droit du travail pour	272
droits et obligations du	272
du changement	694
entretien annuel/appréciation des performances	174, 176
entretien de recadrage	178
entretien difficile	177
entretien individuel	663
feedback	698
gestion d'équipes	688, 689, 690
gestion de crise	699, 700
gestion des conflits	734
gestion du temps	659
hybride/distance/présentiel	682
intelligence collective	676
intelligence émotionnelle	693
interculturel	245
intuitif	762
la sécurité	314
leadership	673
MBTI	730
Media training	697
motivation des collaborateurs	667
outils	646, 647
par processus	647
perfectionnement	681
plan de	680
prise de fonction	678
processus de recrutement	137
Qualité de Vie et Conditions de Travail (QVCT)	329
reconnaissance au travail	669
risques psychosociaux	324
rôles et responsabilités	678
savoir être	728
situationnel/adapté	680
stéréotypes	675
techniques de	680
télétravail	184
transversal	222

Management/manager

transversal - matriciel	
- non hiérarchique	684
travailleurs handicapés	318
utilisation de l'Intelligence Artificielle (IA)	691

Manager

Méthodes d'organisation et de planification	659
---	-----

Mandat social

contrat de travail	398
--------------------	-----

Manuel des procédures comptables

clôture des comptes annuels	486
-----------------------------	-----

Marché

immobilier	587
public / appel d'offres	576, 578
public / dématérialisation	577

Marchés financiers

finance durable	597
-----------------	-----

Marges

comptabilité analytique	497
-------------------------	-----

Marketing

capital de marque	526
content	527
digital	531
enjeux	525
formation	201
Intelligence Artificielle (IA)	756
interentreprise	528
nouveaux médias	533
opérationnel	529
responsable	524
RH/gestion des talents	370
RH/recrutement	135
web3	532
protection des données personnelles	588

Marque employeur

recrutement	135, 137, 370
renforcer sa	136

Masse salariale

calcul	359
contrôle de gestion sociale	360
gestion financière	353
piloter la	346
politique de rémunération	345
tableaux de bord RH	361

Maternité - Paternité - Adoption

indemnisation	450, 452, 458
paie	418

MBTI

management/manager	730
--------------------	-----

Mécanismes comptables	
débit/crédit	474
Médecin	
du travail	321, 456, 457
Média(s)	
nouveaux	533
sociaux / marketing	534
training / journaliste	697
Médiation	
gestion des conflits	734
réfèrent QVT	328
règlement de conflits	738
Mémoire	
carte mentale	743
développer sa	746
entretenir	746
techniques de mémorisation	745
Mémorisation	
Neurosciences et apprentissage	217
Mentorat	
accompagnement	160
Métallurgie	
Convention Collective Nationale de la	404
Méthode	
ABC ABM/comptabilité	497, 499
gestion de projet	638
Métiers	
orientation professionnelle	157
réfèrentiel/répertoire	150, 152
Mind Mapping	
efficacité professionnelle	743
Mission de courte durée	
expatriation/détachement	241
Mixité	
des générations	168
management	675
Mobilisation d'équipe	
management /gestion d'équipes	681, 682, 688, 689
Mobilité internationale	
contrat de travail	247
coût	237
détachement intra-groupe	257
fiscalité	249, 256, 247
gestion RH	246, 252
gestionnaire mobilité internationale	234
GRH - GPEC	236
interculturel	244
missions de courtes durées à l'étranger	241
multiculturel	245
paie	238
paie et rémunérations	239
protection sociale	240, 242, 247, 401
retraite et protection sociale	243

Mobilité internationale	
télétravail à l'étranger	248
Mobilité interne	
entretien de	157
GEPP	150, 151
gestion/transfert des connaissances	153
piloter	155, 156
Modulation de l'emploi	
gestion des compétences	154
Module de formation / interne	
animer/concevoir un	216, 219
animer/concevoir une	220
Mondes	
virtuels	532
Motivation	
collaborateurs	729, 329, 670, 693, 694
comprendre la	726
engagement	331
équipe	329, 693, 694, 729
leviers de	722
management	667, 698
outils RH	164, 174, 176, 322
personnelle	763, 764, 769
reconnaissance	669
risques psychosociaux	324
travail	648
Multiculturel	
GRH	244
management d'équipe	245
Mutuelle complémentaire/santé	
actualités prestations de la sécurité sociale en entreprise	450
prévoyance collective	461
retraite et prévoyance	406

N

Négociation	
collective	269, 289, 295, 298, 299, 461
commerciale	548
contrats	565, 566
émotions	693
rémunération	345
situation de vente	544
Neuromythes	
Neurosciences et apprentissage	217
Neuropédagogie	
Neurosciences et apprentissage	217
Neurosciences	
comportementales /relations interpersonnelles et apprentissage	725
	217

Neurosciences	
gestion du temps	744
relations interpersonnelles	760
Non-commerciaux	
relation client	538
Non-verbal	
communication	751
Normes comptables internationales	
IAS/IFRS	484
Note	
rédiger une	739
Numérique	
cadre juridique	644

O

Objectifs	
de formation/pédagogiques	202, 215
fixer des	658
gestion du temps	659
personnels/réaliser ses	744, 762
Obligation d'Emploi des Travailleurs Handicapés (OETH)	
réfèrent handicap	317
Obligations	
droit des	565, 566
légal de l'employeur	272, 282
Off boarding	
marque employeur	370
Offre de formation	
communication interne/marketing	201
Onboarding	
génération Z	136
intégration	138, 131
Open space	
efficacité professionnelle	334
OpenAI	
Intelligence Artificielle (IA)	756
Opérateurs	
de compétences	208, 210, 211
Opérations commerciales internationales	
EMEBI (ex DEB)	513
TVA	512
Opérations intracommunautaires	
EMEBI (ex DEB)	513
Optimisation	
d'une organisation	646, 647
fiscale/fiscalité internationale	249
paie	426
Oral	
communication managériale	696
intervention à l'	677, 749, 751
intervention en anglais	401



Orateur	
impactant	555
Ordonnances	
Macron	292
Organisation	
classement collectif	742
comptable	366, 503
d'un service/d'une activité	646
dans son travail	659, 744
de son équipe	658
événement RH	372
hybride/distance/présentiel	682
management	648, 678, 680
par processus/transversale	647
par processus/transversale /matricielle	684
performance	660
service paie	426
télétravail	184
Organisation apprenante	
Knowledge Management (KM)	153
Orientation professionnelle	
entretien	157, 164, 176
entretiens RH	174
formation professionnelle	164
Orthographe	
rédiger sans fautes	740
Outils digitaux	
classe virtuelle	224
digital learning	223
Outils numériques	
évaluation par QCM	218
P	
Package de rémunération	
expatriés/détachés/impatriés	237
PACS	
environnement juridique	591
Page	
produit	556
Paie	
actualités	127, 382, 383, 384
anomalies	390
audit de/plan de test	427
avantages en nature et frais professionnels	395
bulletin de paie	80, 122, 387, 411, 413
contrôle/conformité	424, 391, 422
cotisations	386, 393, 405, 407
déclarations	388, 389, 390, 392
détachés/impatriés	256
dirigeants/cadres supérieurs	398

Paie	
durée du travail/forfaits jours	414
épargne salariale	416
et comptabilité	396
expatriés/détachés/impatriés	235, 239
externalisation (ASP, SAAS...)	425
fiscalité de la	397
forfait jours/heures	128
Hôtels, Cafés et Restaurants (HCR)	403
manuel de	427
organisation du service	426
politique de rémunération	344, 345
pour non initiés	385
Salaire	391
solde de tout compte	419
suspension/rupture du contrat	418, 419, 386, 393, 411, 412, 413
temps partiel	414
traitement informatisé/logiciel	425, 426
traitement informatisé/SIRH	124
URSSAF	394
Paie	
instruments de	583, 584
Parcours	
accompagnement du tuteur	553
client	528
Parcours Professionnels	
Gestion des Emplois et des	151
Parole	
anglais	401
prise de	728, 749
Partage de la valeur	
paie	382, 383, 384
Partage de la valeur (PPV)	
dispositifs d'épargne salariale	349
Partenaires sociaux	
négociation sociale	295, 298
piloter les relations	299
représentants du personnel	289
Participation	
épargne salariale	344, 345, 349, 398
intéressement	350
paie	394, 396, 416
Parties	
prenantes	331
Passation	
marchés publics	576, 578
Pathologies professionnelles	
accident du travail et maladie	457
souffrance psychologique	321
Patrimoine	
gestion de	590, 591
imposable - fiscalité	592

Patrimoine	
retraite/transmission	171, 172, 447, 467
Pédagogie	
animer une formation	219
concevoir une formation interne	216
évaluation par QCM	218
IA et formation	225
ingénierie de formation	202, 215
mentorat	160
neurosciences	217
tutorat	222
PEE, PERCO	
plan d'épargne salariale	348
Pénibilité	
handicap	318
Pensée visuelle	
carte mentale	743
Pension	
retraite	437, 438
PERECO	
paie	416
Performance	
commerciale	543
comptabilité/contrôle de gestion	497, 499
contrôle de gestion	498
évaluation de la	500
gestion d'équipes	689, 690
indicateur de	501
individuelle	663, 746, 769
management	647, 658, 669, 681
management / bilan de	660
marketing	535
RH	360
RH - appréciation/évaluation des	176
RH - audit social	358
Période d'essai	
contrat de travail	279
Personnalité	
difficile	736, 177, 321, 732, 735
profil de	726, 763
profils de	725
s'affirmer	674
types de	140
Personne morale	
droit des sociétés	561
Personnel	
masse salariale	344
représentants du	289
Piloter	
gestion de projet	637, 638, 639, 641

Piloter

l'activité de son	
équipe	658, 659, 680, 687, 688, 689, 690
la performance individuelle	178, 663
performance	501
processus	646, 647
RH - contrôle de gestion sociale	344
RH- contrôle de gestion sociale	346
un projet de formation	199

Pitch

impact commercial	549
-------------------	-----

Placement

financier/trésorerie	492
gestion de patrimoine	171, 172

Plaisir au travail

management	667
------------	-----

Plan

d'action	529
d'action commerciale	539
de partage de la valorisation	
de l'entreprise (PPVE)	349
marketing	525

Plan Comptable Général (PCG)

comptabilité générale	475, 476
-----------------------	----------

Plan d'épargne

retraite	345
retraite (PERCO, PERE)	467
retraite (PER), PERO, PERECO	443
retraite entreprise	347
salariale (PEE, PEG, PEI)	345, 398

Plan d'épargne d'entreprise

épargne salariale	416
-------------------	-----

Plan d'épargne retraite

art 39	350, 439
art 83	169, 444, 451
PERCOL	169, 439, 444, 451
PERECO	349, 350
PERin	349
PERO	169, 349, 444, 451
PERO/art 83	350, 439

Plan de développement des compétences

environnement juridique	205
législation et mise en œuvre du	209
mise en œuvre du	208
piloter la formation professionnelle	64
responsable formation	196, 197, 198

Plan de Sauvegarde de l'Emploi (PSE)

transformation d'entreprise	273
-----------------------------	-----

Plan Epargne Retraite (PER)

retraite et entreprise	436
------------------------	-----

Plan social

rupture du contrat de travail	273
-------------------------------	-----

Planification

projet	636, 637, 638, 641
--------	--------------------

Pôle emploi

assurance chômage	466
attestation	419
cotisations	407
déclarations	389

Politique

de rémunération	239, 346
formation	201, 227
RH/carrière	158
RSE	332

Politique RH

Diversité, Équité, Inclusion (DEI)	167
------------------------------------	-----

Posture

de la relation	722
relationnelle	552, 555
relationnelle commerciale	537

Potentiel

gestion de carrière	158
révéler son	762
revue de	159

Pouvoir disciplinaire

de l'employeur	270, 272
----------------	----------

PowerPoint

présentation	355
--------------	-----

Pratiques

pédagogiques	223
--------------	-----

Prélèvement à la source

actualités fiscales	503
fiscalité de la paie	397
organisation du service paie	426
paie	389, 396

Prélèvement à la Source (PAS)

PASRAU	238, 256
--------	----------

Préparation

à la retraite	169, 444, 447
retraite	170

Prescription

droit des assurances	599
----------------------	-----

Présentation

cible	545
-------	-----

Présentiel/distanciel

animer une réunion	677
--------------------	-----

Président

du CSE	293
--------	-----

Pression

commerciale	548
-------------	-----

Prestation

de sécurité sociale	450, 460, 462, 464
familiale/sociale	451

Prestation de services

détachement à l'international	
/prêt de main d'œuvre	257
paquet TVA	510

Prêt

de main d'œuvre étrangère	257
immobilier	587

Prévention

corruption	585
des conflits	671
des risques professionnels	320, 314
du harcèlement	288
fraude documentaire/identitaire	589
qualité de vie	
et vonditions de Travail (QVCT)	286, 329
risque de crédit	596
risques psychosociaux	321, 324, 669
santé et sécurité au travail	312
santé-sécurité au travail	313
situations de violence	737

Prévision budgétaire

contrôle de gestion sociale	360
-----------------------------	-----

Prévisions

budgétaires	500
-------------	-----

Prévoyance

actualité	459
collective	460, 461, 462, 464
cotisations	406
déclarations	389
portabilité des droits	419, 463, 466
protection sociale	451, 452
réversion	443, 467
travailleurs non salariés	453

Prime

partage de la valeur (PPV)	349, 350
----------------------------	----------

Priorités

gestion des	744
gestion du temps / management	659

Prise d'acte

rupture du contrat de travail	279
-------------------------------	-----

Prise de notes

carte mentale	743
techniques de	741

Prise de parole

animer une réunion	677
caméra	751
communication managériale	696
en anglais	401
en public	749
media training	697



Prix	
de revient	497
de transfert	514
Procédure	
collaborative/règlement de conflits	738
collective/préventive	567
comptable/manuel	486
judiciaire-droit des affaires	496
paie	426
prud'homale/disciplinaire	66, 285
Procès-verbal	
élection du personnel	292
Process Communication Model® (PCM)	
relations professionnelles	729
Processus	
indicateurs de performance	501
intelligence artificielle (IA)	691
management/gestion des	647, 684
pédagogique	215
Productivité	
intelligence artificielle (IA)	691, 754
Professionalisation	
étranger	255
formation du salarié	205, 209
parcours de	208
Pro A	209, 210
Professions libérales	
protection sociale/prévoyance	453
Projet	
conduite du changement	694
conduite	
/pilotage	636, 637, 638, 639, 640, 641, 642
formation	199
management transversal	684
management/organisation	646
personnel - retraite	170
RH/événement	372
TIC/systèmes d'information	124, 644, 645
Prompt engineering	
ChatGPT	
- IA générative/personnalisée	754
Intelligence Artificielle (IA)	756
Prompt visuel	
Intelligence Artificielle (IA)	755
Propriété intellectuelle	
protection de projets	
/créations intellectuelles (TIC)	644
Prospection	
BtoB	543
Prospects	
entrée en relation	542
Protection	
de la clientèle/pratiques	
commerciales en assurance	605
situations de violence	737

Protection des données personnelles	
RGPD	123, 536, 588, 605
Protection sociale	
assurance de personne	611
avantages sociaux	
/rémunération globale	347
complémentaire	459
complémentaire santé	463
détaché/impatrié	250
en France	451
expatriés et détachés	235, 236, 240, 241
expatriés et détachés/retraite	243
expatriés/détachés	247
expatriés/détachés	
/impatriés	242, 246, 253, 257, 401
perte d'emploi	466
prestations sécurité sociale	452, 456
retraite	169, 444
séjour - immigration	252
télétravail à l'étranger	248
travailleurs non salariés	453
Provision	
comptes de	401
Prud'hommes	
conseil des	285
Public	
accueil du	732
PUMA	
ouverture des droits	252

Q

QCM	
concevoir un	218
Qualité	
de la formation	202, 210
de Vie au Travail (QVT)	734
de Vie et Conditions	
de Travail (QVCT)	286, 328, 329
relationnelle	724
Qualité de vie au travail	
marque employeur	370
Questionnement	
techniques de/entretien	141
Quotient	
familial	592
QVCT	
management	329
QVCT (Qualité de vie et conditions de travail)	
management et RPS	324

R

Raisonnement	
argumenter - convaincre	753
Ratios	
financiers	490, 491
Réassurance	
couverture des risques	600
fonctionnement	602
Recadrage	
entretien de	178
entretien RH de	177
Réclamation	
relations commerciales	540
Reclassement	
inaptitude	458
licenciement	273
Reconnaissance	
au travail	669
management	329
Recours	
contentieux - marchés publics	576
gestion d'un sinistre	603
sinistre automobile	609
Recouvrement	
relance	
des impayés	481, 494, 495, 496, 546, 567
Recrutement	
digital	134
Recrutement/recruter	
à l'international	244
alternant	145
alternant/stagiaire	143
discrimination	58, 134
droit du travail/GRH	122, 270, 271, 277
entretien	141, 142
entretien - tests	139, 140
génération Z	136
marque employeur	370
observation - personnalité	726
pour manager	137
processus	58, 131, 138, 139
salarié étranger	253, 254
un alternant étranger en France	255
un junior/un cadre	140
web 2.0	135
Rédaction	
avec l'Intelligence Artificielle (IA)	754, 755

Rédiger		Réinsertion		Représentants du personnel	
des contrats	566	emploi	319	Comité Social et Economique (CSE)	301
des écrits professionnels	739, 740, 741	Relation		dialogue social	70
des QCM	218	client	538, 540	élections	292
Redressement		commerciale		fusion - transferts d'activité	283
contrôle URSSAF	410	- sécurisation des accords	566	législation	271
judiciaire	567	Relationnelles		rupture du contrat de travail	273, 285
Réduction		compétences	673	SSCT	308
d'impôt	592	Relations humaines/interpersonnelles		télétravail	184
Référent		accueil du public	732	Reprise du travail	
handicap	317	communication managériale	696, 698	gestion de l'absentéisme	130
harcèlement sexuel		dans la conduite de projet	639, 640	Réseaux sociaux	
et agissements sexistes	288, 305	développement		E-commerce	556
Qualité de Vie au Travail (QVT)	328	personnel/communication	720, 721, 722, 729, 760, 763	recrutement	131, 135
Référentiel		difficiles/gestion des conflits	671, 723, 734	social selling	557
compétences/métier	150, 152	hypersensibilité	761	Résident	
Réforme santé		management/gestion d'équipes	728	fiscal	592
complémentaire santé	463	non hiérarchique	684	Résilience	
Régime		outils de communication	371, 725	développer sa	712
matrimonial	590, 591	s'affirmer	727, 730	Résolution	
Régimes de retraite		Relations sociales		de conflits	671
actualités	434, 435	négociation/réunion	295, 298, 299	Résolution de problème(s)	
complémentaires	439	Relaxation		gestion de crise	699, 700
cotisations	406	exercices de	749	intelligence collective	676
de base	438	Remote work		Mind Mapping - carte mentale	743
de base et complémentaire	437	télétravail à l'étranger	248	relations interpersonnelles	730
fondamentaux	436	Rémunération		RH	358
gestion financière	350	administration/gestion du personnel	122	Responsabilité	
supplémentaire	611	des dirigeants/cadres	398	de l'employeur	324
Registres		différée		Sociale et Environnementale (RSE)	331
EMEBI (ex DEB)	513	/épargne salariale	348, 349, 350, 416	sociétale des entreprises (RH et RSE)	332
Règlement amiable judiciaire/ conventionnel		expatriés/détachés		sociétale des entreprises (RSE)	524
droit des affaires	496	/impatriés	235, 237, 239	Responsabilité Civile (RC)	
Règlement des conflits		fiscalité de la paie	397	assurance automobile	608
modes alternatifs	738	gestion de la masse salariale	346, 353, 360	assurances dommages	607
Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)		politique de	344, 345, 347	gestion de sinistre	603
Intelligence Artificielle (IA)	645	télétravail à l'étranger	248	Responsabilité de l'employeur	
Règlements communautaires		Rentabilité		droit des sociétés	560
gestion des détachements	257	comptabilité analytique	497	pénale	66, 268, 269, 284
mobilité internationale	246	contrôle de gestion	499	Qualité de Vie et Conditions de Travail (QVCT)	286
protection sociale	240	financière	490, 491, 493	risques psychosociaux	321, 324
salariés expatriés	236	trésorerie	492	Responsabilité pénale/civile	
Règles de territorialité		Reporting		du dirigeant	282, 567
EMEBI (ex DEB)	513	contrôle de gestion	499	Responsable	
Règles d'assujettissement		financier	355	formation	196, 197, 198
EMEBI (ex DEB)	513	social	129	Ressource	
Régularisation		Reportings ESG		personnelle	762
comptes de	401	banque	598	se ressourcer	769
paie	80, 386, 393, 405, 407, 411, 412, 413	Représentants de proximité		Ressources Humaines (RH)	
paie (blocs de)	390	rôle des	304	à l'international	244
Régulation		Représentants du personnel		audit RH/social	358
conflits	319	actualité sociale	268	conduite de projet	643
		administration du personnel	122		
		attributions/fonctionnement	289		



Ressources Humaines (RH)

contrôle de gestion sociale	353
digitalisation	364
entretien difficile	177
événement RH	372
gestion de l'absentéisme	130
gestionnaire mobilité internationale	234
inclusion	167
législation	270
mobilité interne	155, 157
outils	124
paie (initiation à la)	385
politique diversité	167
Qualité de Vie et Conditions de Travail (QVCT)	286
réfèrent harcèlement sexuel et agissements sexistes	288
responsable/directeur (RRH/DRH)	371
RSE	332
SIRH	124
tableaux de bord RH	76, 361
travailleurs handicapés	318

Restaurants

paie (HCR)	403
------------	-----

Restructuration

fiscalité	514
-----------	-----

Restructuration d'entreprise

fusion - cession	283
fusions	485

Résultat fiscal

fiscalité d'entreprise	504, 505
liasse fiscale	506, 507, 508

Retail

média	533
-------	-----

Retenue à la source

fiscalité des expatriés	249
-------------------------	-----

Retour sur Investissement (ROI)

formation	204
-----------	-----

Retraite

actualité	
/réformes	452, 350, 384, 434, 435, 437, 439
assurance-vie	612
calcul	
/liquidation	169, 436, 437, 438, 439, 444
capitalisation	172, 350
chômage-demandeur d'emploi	466
complémentaire (AGIRC - ARRCO- IRCANTEC)	434, 436, 437, 439
complémentaire (AGIRC-ARRCO)	435
des dirigeants/cadres	398
des expatriés/détachés	243
et prévoyance (paie/cotisations de)	406
gestion de patrimoine	171, 172
maladie/invalidité	456
optimiser le départ	161

Retraite

pour inaptitude	441
préparation à la	169, 170, 444, 447
prévoyance	465
protection sociale	451
régime général de la sécurité sociale	438, 436, 437
réversion	438, 439, 443, 467
rupture du contrat de travail	279
supplémentaire	172, 350
travailleurs non salariés	453

Retraitements

comptables	488
------------	-----

Réunion

conduire/mener une	545, 677
du CSE	294
présentielle/distancielle	677
prise de notes	741

Revenus

catégoriels	592
financiers/fonciers	171, 172
patrimoine	171, 172

Réversion

retraite	169, 434, 435, 437, 438, 439, 443, 467
----------	--

Révision des comptes

clôture des comptes annuels	486
-----------------------------	-----

RGPD

assurance	606
droit des assurances	599
Intelligence Artificielle (IA)	755
protection des données personnelles	588
services RH	123

RH

Responsabilité Sociale et Environnementale (RSE)	331
---	-----

Risque(s)

agression	737
automobile	608
bancaire	595, 596
contrôle permanent en assurance	606
couverture de	600
crédit client	494, 495, 496, 546
de corruption	585
de crédit	596
ESG	598
finance durable	597
fiscal	514
gestion de projet	641
IARD (Incendie, Accident, Risques Divers)	607
pénal en entreprise	282, 284
professionnels	312, 320
professionnels - prévention	313
psychosociaux	183, 319, 321, 322

Risque(s)

psychosociaux (RPS)	286, 324, 329
psychosociaux - prévention et gestion	669
réassurance	602
RH	358

Risques

comptabilité clients	480
gestion des	638
Intelligence Artificielle (IA)	691
LCB-FT	586

Rôle

en équipe	763
-----------	-----

RPS (risques psychosociaux)

management et	324
---------------	-----

RSE

contrôle de gestion sociale	360
démarche	331
intéressement et participation	349
RH et RSE	332

RTT/jours de repos

durée du travail	126
------------------	-----

Rupture du contrat de travail

actualité	269
contentieux	285
conventionnelle	279
dirigeants/cadres	398
paie	387, 388, 397

S

SA, SARL, SAS, SEL, SNC

droit des sociétés	561
--------------------	-----

Salaire

brut/net - paie	411
comptabilisation de la paie	396
déclarations	388, 389
dernière paie	419
expatriés/détachés/impatriés	237, 238
Hôtels, Cafés et Restaurants (HCR)	403
paie	387, 393, 394, 395, 412, 413, 80, 386
paie pour non initiés	385
rémunération - politique salariale	344, 345, 347

Salarié

actionnaire	352
fragilisé	319

Salarié étranger

détaché/impatrié	251, 257, 401
formalités immigration	253

Salarié étranger		Sécurité sociale		Situations difficiles/tensions	
inter-pays	242	AT/MP	457	gestion des	737
recrutement	254, 255	convention bilatérale	401, 242	commerciales	548
Salarié inter-pays	401	droit de la	268, 452, 456	gestion des	671
Sanction disciplinaire		expatriation			
entretien difficile	177	/détachement	236, 240, 241, 246, 247	SMO	
procédure disciplinaire	285	loi de financement de la	450, 452	Social Media Optimisation	557
Santé au travail		plafond	405, 407	Social	
absentéisme	130	prestations/indemnités		selling	528
Santé et sécurité au travail		journalières	417, 450, 452, 456	Social Media Optimisation	
ATMP	458	protection sociale	80, 451, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 611	SMO	557
CSE/CSSCT	302	régime général	434, 435, 438	Société(s)	
document unique	320	retraite	434, 435, 438	anonyme (SA)	563
enjeux	312	statut du ressortissant étranger	250	Civile Immobilière (SCI)	564
expatriation/détachement	241	Senior(s)		création/fonctionnement	563
fondements	312	entretien professionnel	164	droit des	560, 561, 562
maladie	458	recrutement	134	Soft skills	
management	329	fin de carrière/retraite	169, 170, 444, 447	comportementales/relations	
manager la sécurité	314	gestion des	158, 161, 168	interpersonnelles	725
prévention	312	transfert des connaissances	153	recrutement - entretien	140
qualité de vie	286	tutorat	153	Solde de tout compte	
Qualité de Vie au Travail (QVT)	328	Sens au travail		paie	386, 411, 413
réfèrent	313	management	667	Solvabilité	
risques psychosociaux	321	SEO		Directive Crédit Immobilier (DCI)	587
Risques PsychoSociaux (RPS)	669	référencement via l'IA	756	Son	
travailleurs handicapés	318	SEPA		création avec l'IA	755
Satisfaction		virements et prélèvements	479	Souffrance au travail	
client	540	Séquence		management	667
étude de	530	pédagogique	217	risques psychosociaux	321, 322, 324
Sauvegarde		Service		Sourcing	
procédure/plan de	567	organisation d'un	646	recrutement	135
Savoir être/compétences		pilotage/management	501	SSCT	
du manager	679	RH	371	formation des élus	308
Savoirs/connaissances		Service formation		Stage/Stagiaire	
capitalisation/transmission	153	communication interne/marketing	201	convention de	144
Scénario pédagogique		tableaux de bord	204	étranger	254
concevoir un	216, 220	Signature électronique		Statistique	
Secrétaire		comptabilité	366	tableaux de bord RH	361
du CSE	307	dématérialisation		Stock-options	
Secrétariat juridique		des marchés publics	577	actionnariat salarié	348
droit des sociétés	560, 562	Singularité		Storytelling	
Secteur		manager au féminin	674	impact commercial	549
d'activité - closing	547	Sinistre		Stratégie	
Sécurité		automobile	609	commerciale	539
au travail	313	convention IRSI	610	communication managériale	696
au travail - responsabilité pénale	284	gestion de	603, 607, 608	conduite du changement	646, 694
financière	583, 585, 589	SIRH (Systèmes d'information des Ressources Humaines)		de communication	526
financière (LCB-FT)	586	gestion de la formation	227	de contenus	527, 534
manager la	314	mise en place	124	digitale	364
protection des données		Situation		gestion de crise	699, 700
personnelles	123, 536, 588	à risque	319	indicateurs	500, 501
Sécurité sociale		d'accueil	554	leadership	673
affiliation des étrangers	252	de vente	544	patrimoniale	171, 172, 564
				pilotage/management	647, 681



Stratégie

relations commerciales	540
RH	358
tableaux de bord	500, 501

Stress

conflits/tensions professionnelles	671
gestion du	768, 769, 334, 723, 725, 730, 752, 760, 763, 764, 765
management	329
management / gestion du	324, 672
prise de parole	728, 749, 751
risques psychosociaux	321

Style

relationnel et managérial	726
---------------------------	-----

Subrogation

droit des assurances	599
----------------------	-----

Succession

droits de	171, 172, 467, 564, 591
-----------	-------------------------

Suspension du contrat de travail

paie	418
------	-----

Syndicats

et représentant du personnel	289, 292, 298, 299
------------------------------	--------------------

Synthèse

compte rendu	743
--------------	-----

Système d'information (SI)

droits d'auteurs	644
gestion de la formation/e-learning	227
RH (voir SIRH)	124

T

Tableau de bord

contrôle de gestion sociale	360
-----------------------------	-----

Tableaux de bord

de gestion	499
financiers	490, 491, 492
formation	211, 202, 204
mise en oeuvre	354, 647
mise en oeuvre	355, 498, 501
paie	426
pilotage	354, 355, 498, 501, 647
RH	76, 129, 346, 353, 358, 359, 361

Talents

décoder les	726
détecter et gérer les	159
fidéliser les	370
gestion de carrière	158
Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels	151
mobilité interne	157

Tarification

du risque automobile	608
----------------------	-----

Taux

d'Incapacité Permanente Partielle (IPP)	441
---	-----

Taux d'intérêt

Directive Crédit Immobilier (DCI)	587
-----------------------------------	-----

Taxe

GAFA	503
------	-----

Taxe(s)

fiscalité	504, 509
foncière	509
participation	509
sur les salaires/d'apprentissage	509
TVA	510, 511

Team building

gestion de projet	640
manager la créativité/l'innovation	692

Techniques d'animation

pédagogie	219
-----------	-----

Technologies d'Information et de Communication (TIC)

gestion de la formation	227
propriété intellectuelle	644

Téléphone

accueil / relation public	732
communiquer par	752

Télétravail

à l'étranger	240, 248
digitalisation RH	364
durée du travail	126
gestion du temps	744
manager à distance	185
mise en oeuvre	184
paie	414
pour salarié	186

Temps

gestion du	730
pour soi/prendre du	170, 444

Temps de travail

aménagement	126
paie	128, 414
réduction	126

Temps partiel

paie	407, 412, 414, 418
réglementation /gestion du	126, 127, 270, 271, 125
retraite	406, 436
thérapeutique	418, 450, 456, 458

Tensions

corporelles / gestion du stress	768
situation d'accueil	554

Tensions/situations difficiles

gérer son énergie	769
gestion des	671
intelligence émotionnelle/intuitive	764

Territorialité (voir aussi TVA)

TVA intracommunautaire	512, 513
------------------------	----------

Testament

gestion de patrimoine	171
succession	591

Texte

création avec l'IA	755
--------------------	-----

Third Country National (TCN)

travail à l'étranger/expatriation	242
-----------------------------------	-----

Titres

de séjour	255
-----------	-----

Titres de séjour

salarié étranger	253
------------------	-----

TRACFIN

fraude bancaire	586
-----------------	-----

Trafic

création de	556
management	531

Traité de réassurance

clauses	602
---------	-----

Traitement

des objections vente	548
----------------------	-----

Transaction

règlement de conflits	738
rupture du contrat de travail	279, 419

Transferts internationaux

paie	238
rémunération	237

Transformation

conduite du changement	694
d'entreprise	273
d'entreprise - accompagnement RH	154
digitale (digitalisation RH)	364
digitale des compétences	135
société (droit des affaires)	563

Transmission

de patrimoine	171, 172, 467, 590
de savoir	170, 444
Universelle du Patrimoine (TUP)	485

Transversal

management	647, 684
------------	----------

Travail

à distance	682
à distance/télétravail	184, 186
collaboratif	644
et handicap	318
intermittent	126, 414
temporaire/intérim	277

Travail à l'étranger/expatriation

actualité	246
contrat de travail /protection sociale/fiscalité	236, 247
fiscalité des expatriés	249
missions de courtes durées à l'étranger	241
rémunération	237
retraite/protection sociale	240, 243
Third Country National (TCN)	242

Travail et séjour des étrangers/immigration

détaché/impatrié	250, 251
fiscalité	256
gestion des détachements	257
recrutement	253, 254

Travailleur Non Salarié (TNS)

assurance de personnes	611
environnement fiscal du particulier	592
protection sociale	453

Travailleurs Handicapés (TH)

gestion financière	287
--------------------	-----

Trésorerie

analyse financière	490, 491
au quotidien/à court terme	492
budget	500
crédit management	495, 546
due diligence financière	489
finance pour non financier	493
pour non-comptables	474
prevision	500
trésorier du CSE	306

Troubles psychosociaux (TPS)

management et RPS	324
-------------------	-----

Tutorat

gestion des connaissances	153
---------------------------	-----

Tutorat / tuteur

commercial	553
management transversal	222

TVA (Taxe sur la Valeur Ajoutée)

actualités fiscales	503
comptabilité fournisseurs /clients	480, 479
comptabilité générale	475
dématérialisation	366
EMEBI (ex DEB)	513
immobilisations	478
intra-extracommunautaire	510, 512, 514
réglementation /territorialité	504, 505, 510, 511

TVTS

taxes	509
-------	-----

Typologie de sociétés

droit des sociétés	561
--------------------	-----

U

URSSAF

audit de paie	427
avantages en nature et frais professionnels	395
cotisations	405, 407
cotisations/contrôle/contentieux	394
paie	393

Usager

accueil / relation public	732
---------------------------	-----

V

VAE (Validation des Acquis de l'Expérience)

droit de la formation professionnelle	205
plan de développement des compétences	209

Valorisation

évaluation financière	488
reconnaissance au travail	669

Veille sociale

paie	422, 424
RH/juridique	358

Veille technologique

SIRH	124
------	-----

Vente

boutique et magasin	552
BtoB	542
closing	547
complexe	541
négociation	544
non-commerciaux	538

Verbal

communication	751
---------------	-----

Vidéo

création avec l'IA	754, 755
--------------------	----------

Vie privée

télétravail	184, 186
-------------	----------

Violence

gestion des situations de	737
---------------------------	-----

Virtual assignment

télétravail à l'étranger	248
--------------------------	-----

Vocabulaire

rédiger sans fautes	740
---------------------	-----

Voix

communiquer par téléphone	752
prise de parole	749

W

Web3

mondes virtuels	532
-----------------	-----

Webinaire

animer un	226
-----------	-----

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 • 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 :

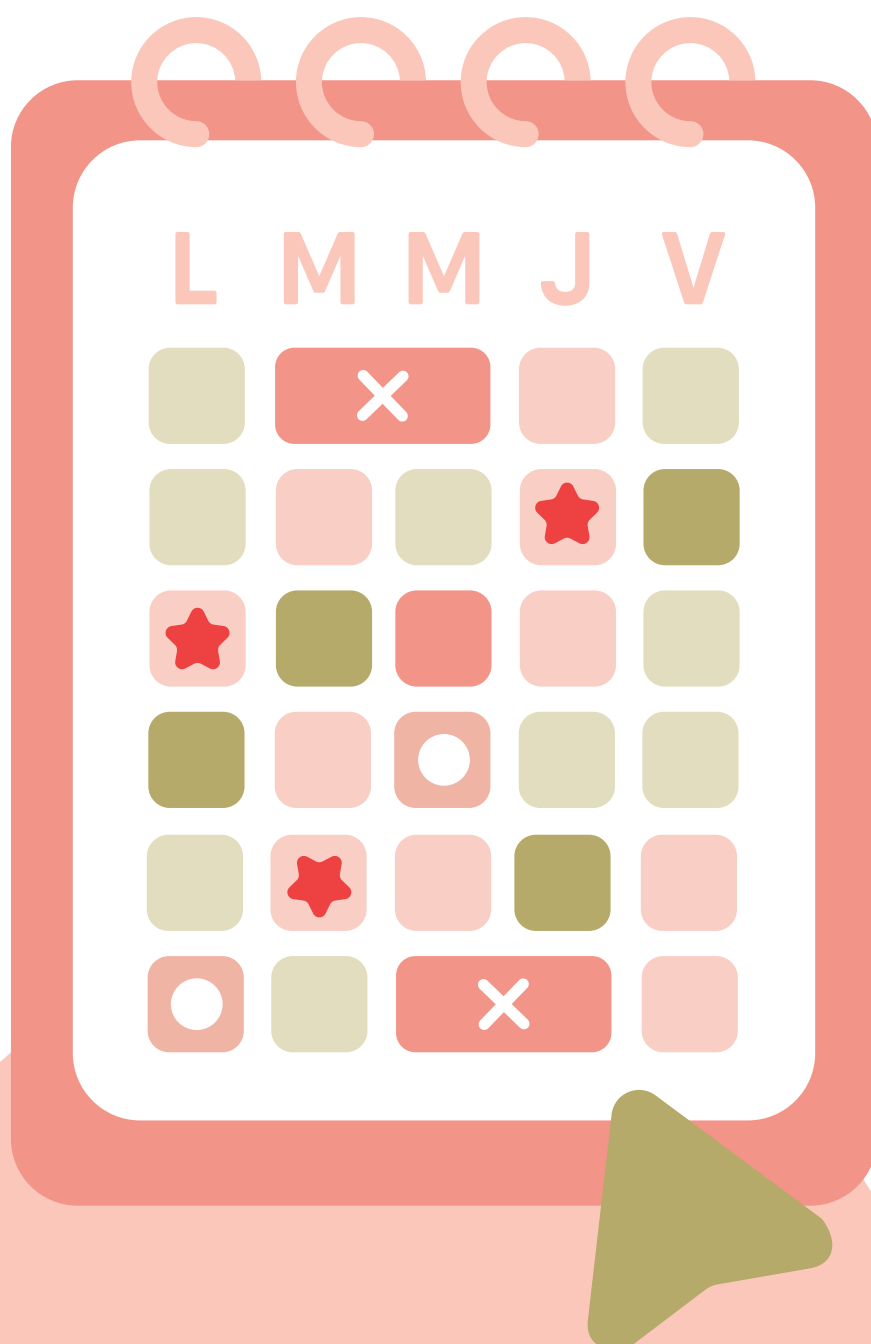
Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « Bon pour accord » :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.gereso.com/cgv/

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

* 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.

Calendriers des formations en 2025





Formations à l'Espace Formations à Paris

GESTION RH, RECRUTEMENT, COMPÉTENCES ET CARRIÈRES

Gestion administrative des RH

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
L'essentiel de la gestion administrative des RH	p.122	PERS	3 j	2 190€					26 au 28			15 au 17			
Réussir la mise en place de son Système d'InFormations RH (SIRH)	p.124	SIRH	2 j	1 690€					15 et 16			22 et 23			
Les contrats de travail	p.125	CCCW	2 j	1 745€			27 et 28								
Gestion des congés payés	p.127	ACCP	1 j	1 040€	24							23			

Recrutement

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Réussir ses recrutements	p.131	RECU	2 j	1 640€					22 et 23			18 et 19			15 et 16
Le recrutement digital	p.135	RWEB	2 j	1 695€				7 et 8		12 et 13					
Recruter, intégrer, fidéliser la génération Z	p.136	RGEN	1 j	1 045€	24							15			
Le manager recruteur	p.137	REMA	2 j	1 595€					19 et 20						
Réussir l'accueil et l'intégration des nouveaux collaborateurs	p.138	ONBO	1 j	945€						12					
Conduire l'entretien de recrutement	p.140	ENTR	2 j	1 750€						23 et 24					1er et 2
Diversifiez vos pratiques d'entretiens de recrutement	p.141	OREC	1 j	1 020€	24							19			

Formations à l'Espace Formations à Paris

Gestion des emplois et des compétences (GPEC)

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Bâtir une Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP) performante et opérationnelle	p.151	GPEC	3 j	2 190€			3 au 5			16 au 18				18 au 20	15 au 17
Construire et animer sa cartographie et ses référentiels de compétences	p.152	CART	2 j	1 695€									2 et 3		
Gestion des connaissances mettre en place un "Knowledge Management" (KM)	p.153	SFER	2 j	1 640€			13 et 14						16 et 17		

Mobilité interne et gestion de carrière

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Piloter et faciliter la mobilité interne	p.156	BILI	2 j	1 640€	17 et 18										
Conduire avec succès les entretiens de mobilité interne	p.157	MINT	2 j	1 640€	30 et 31								2 et 3		
Détecter et gérer les talents	p.159	TALT	2 j	1 640€						12 et 13					

Gestion des seniors

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Intégrer la gestion de fin de carrière à la stratégie RH	p.161	GFCS	1 j	1 045€		4							17		
Bâtir une Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP) performante et opérationnelle	p.162	GPEC	3 j	2 190€			3 au 5			16 au 18				18 au 20	15 au 17
Gestion des connaissances mettre en place un "Knowledge Management" (KM)	p.165	SFER	2 j	1 640€			13 et 14						16 et 17		
Initier une politique RH de diversité et inclusion	p.167	DIRH	2 j	1 640€	23 et 24								2 et 3		
Préparer sa liquidation de retraite	p.169	LIQI	1 j	1 120€					2						
La retraite s'approprier pleinement sa nouvelle vie	p.170	PRET	2 j	1 775€	30 et 31			3 et 4		30 et 1 ^{er}	30 et 1 ^{er}				16 et 17



Formations à l'Espace Formations à Paris

Entretiens RH

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Entretien annuel d'évaluation	p.176	ANNU	1 j	1 010€											1 ^{er}
Mener à bien ses entretiens RH difficiles	p.177	RHDI	2 j	1 640€						2 et 3					
Conduire l'entretien de recrutement	p.179	ENTR	2 j	1 750€						23 et 24					1 ^{er} et 2
Diversifiez vos pratiques d'entretiens de recrutement	p.180	OREC	1 j	1 020€	24							19			
Conduire avec succès les entretiens de mobilité interne	p.182	MINT	2 j	1 640€	30 et 31								2 et 3		
Conduire un entretien dans un contexte de risques psychosociaux	p.183	ERPS	2 j	1 915€				22 et 23		23 et 24			2 et 3		

Formations à distance

Gestion administrative des RH

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
L'essentiel de la gestion administrative des RH	p.122	PERS	3 j	2 190€			17 au 21			26 au 4	26 au 4			20 au 24	
Réussir la mise en place de son Système d'InFormations RH (SIRH)	p.124	SIRH	2 j	1 690€			10 et 11							24 et 25	
Les contrats de travail	p.125	CCCW	2 j	1 745€					19 et 20					13 et 14	
Gestion des congés payés	p.127	ACCP	1 j	1 040€					22						1 ^{er}

Recrutement

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Réussir ses recrutements	p.131	RECU	2 j	1 640€			24 et 25			30 et 1 ^{er}	30 et 1 ^{er}			17 et 18	
Recruter sans discriminer	p.134	MINE	1 j	1 045€			27			26					
Le recrutement digital	p.135	RWEB	2 j	1 695€										27 et 28	
Recruter, intégrer, fidéliser la génération Z	p.136	RGEN	1 j	1 045€				1 ^{er}						24	
Le manager recruteur	p.137	REMA	2 j	1 595€									2 et 3		
Conduire l'entretien de recrutement	p.140	ENTR	2 j	1 750€		6 et 7					29 et 30				
Diversifiez vos pratiques d'entretiens de recrutement	p.141	OREC	1 j	1 020€					14						



Formations à distance

Gestion des emplois et des compétences (GPEC)

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Bâtir une Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP) performante et opérationnelle	p.151	GPEC	3 j	2 190€	16 au 22				22 au 27			23 au 30			
Construire et animer sa cartographie et ses référentiels de compétences	p.152	CART	2 j	1 695€						16 et 17					11 et 12
Gestion des connaissances mettre en place un "Knowledge Management" (KM)	p.153	SFER	2 j	1 640€					26 et 27						1 ^{er} et 2
Accompagnement RH des transformations et restructurations d'entreprises	p.154	PSRH	1 j	1 045€			25		20					18	

Mobilité interne et gestion de carrière

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Piloter et faciliter la mobilité interne	p.156	BILI	2 j	1 640€			10 et 11								
Conduire avec succès les entretiens de mobilité interne	p.157	MINT	2 j	1 640€					15 et 16						
Détecter et gérer les talents	p.159	TALT	2 j	1 640€			13 et 14							24 et 25	

Gestion des seniors

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Intégrer la gestion de fin de carrière à la stratégie RH	p.161	GFCS	1 j	1 045€					13						2
Bâtir une Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP) performante et opérationnelle	p.162	GPEC	3 j	2 190€	16 au 22				22 au 27			23 au 30			
Gestion des connaissances mettre en place un "Knowledge Management" (KM)	p.165	SFER	2 j	1 640€					26 et 27						1 ^{er} et 2
Initier une politique RH de diversité et inclusion	p.167	DIRH	2 j	1 640€				3 et 4							1 ^{er} et 2
Management intergénérationnel	p.168	GENE	2 j	1 595€			31 et 1 ^{er}	31 et 1 ^{er}		2 et 3				20 et 21	
La retraite s'approprier pleinement sa nouvelle vie	p.170	PRET	2 j	1 775€					19 et 20			22 et 23	16 et 17		

Formations à distance

Entretiens RH

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Entretien annuel d'évaluation	p.176	ANNU	1 j	1 010€										18	
Mener à bien ses entretiens RH difficiles	p.177	RHDI	2 j	1 640€			17 et 18						2 et 3		
Conduire l'entretien de recrutement	p.179	ENTR	2 j	1 750€		6 et 7					29 et 30				
Diversifiez vos pratiques d'entretiens de recrutement	p.180	OREC	1 j	1 020€					14						
Conduire avec succès les entretiens de mobilité interne	p.182	MINT	2 j	1 640€				15 et 16							



Formations à Paris et à distance

Gestion administrative des RH

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Services RH, êtes-vous en conformité avec le RGPD ?	p.123	RGRH	1 j	1 075€			4				1 ^{er}		17		
Les contrats de travail	p.125	CCCW	2 j	1 745€							10 et 11				
Durée du travail	p.126	RGTW	2 j	1 785€			18 et 19		15 et 16			25 et 26			11 et 12
Gérer les forfaits jours	p.128	FJOU	1 j	625€			25						2		10
Le bilan social dans le cadre de la BDESE	p.129	BILA	1 j	1 040€					22			18		6	1 ^{er}
Absentéisme comprendre et agir	p.130	ABST	1 j	1 040€	17			9				9			

Recrutement

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Recruter sans discriminer	p.134	MINE	1 j	1 045€					21			25		19	
Le recrutement digital	p.135	RWEB	2 j	1 695€	16 et 17										
Le manager recruteur	p.137	REMA	2 j	1 595€		3 et 4									
Réussir l'accueil et l'intégration des nouveaux collaborateurs	p.138	ONBO	1 j	945€			13							7	
Conduire l'entretien de recrutement	p.140	ENTR	2 j	1 750€			31 et 1 ^{er}	31 et 1 ^{er}							

Gestion des alternants et des stagiaires

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Gérer efficacement les contrats d'alternance	p.144	CAID	1 j	1 050€	31			10				8			
Recruter et intégrer des alternants	p.145	ALTE	1 j	1 010€	30		26					9			

Gestion des emplois et des compétences (GPEC)

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Construire et animer sa cartographie et ses référentiels de compétences	p.152	CART	2 j	1 695€				7 et 8							

Formations à Paris et à distance

Mobilité interne et gestion de carrière

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Piloter et faciliter la mobilité interne	p.156	BILI	2 j	1 640€							8 et 9				

Gestion des séniors

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Préparer et conduire l'entretien professionnel et le bilan à 6 ans	p.164	EPRO	1 j	1 010€	17					2				19	
Préparer sa liquidation de retraite	p.169	LIQI	1 j	1 120€					26		2		20		19
Transmettre son patrimoine	p.171	SUCC	1 j	1 120€	29				27						19

Entretiens RH

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Préparer et conduire l'entretien professionnel et le bilan à 6 ans	p.175	EPRO	1 j	1 010€	17					2				19	
Conduire l'entretien de recrutement	p.179	ENTR	2 j	1 750€			31 et 1 ^{er}	31 et 1 ^{er}							



Formations à l'Espace Formations à Paris

FORMATIONS PROFESSIONNELLE

Métiers et pilotage de la Formations

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Piloter un projet de Formations	p.199	PIPF	2 j	1 745€	20 et 21		24 et 25					29 et 30			
Service Formations marketing et plan de communication	p.201	MAFO	2 j	1 630€									9 et 10		
Mesure et évaluation de la Formations	p.202	EVFO	1 j	1 040€											2
Tableaux de bord Formations	p.204	TABF	2 j	1 630€				1 ^{er} et 2					13 et 14		

Droit, gestion et financement de la Formations

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Droit de la Formations professionnelle	p.205	PLAN	2 j	1 635€			13 et 14							3 et 4	
Construire et présenter le plan de développement des compétences	p.208	PLFO	2 j	1 635€			27 et 28						2 et 3	20 et 21	
Exploiter les financements et piloter son budget Formations	p.211	BUDG	2 j	1 690€				3 et 4						27 et 28	

Formations de formateur et ingénierie de Formations

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
De l'ingénierie de Formations à l'ingénierie pédagogique	p.215	INGE	3 j	2 285€						4 au 6					1 ^{er} au 3
Élaborer un module de Formations interne	p.216	OCAS	2 j	1 845€		3 et 4						22 et 23			
Neurosciences et apprentissage	p.217	NERO	1 j	1 040€			13						16		
Animer un module de Formations interne	p.219	OCA2	2 j	1 690€				10 et 11					16 et 17		

Digital Learning

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
IA Générative & Formations	p.225	IAFO	1 j	910€	23							15			

Formations à distance

Métiers et pilotage de la Formations

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Piloter un projet de Formations	p.199	PIPF	2 j	1 745€						12 et 13					18 et 19
Service Formations marketing et plan de communication	p.201	MAFO	2 j	1 630€				3 et 4							
Tableaux de bord Formations	p.204	TABF	2 j	1 630€					19 et 20						8 et 9

Droit, gestion et financement de la Formations

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Droit de la Formations professionnelle	p.205	PLAN	2 j	1 635€					26 et 27			15 et 16			1 ^{er} et 2
Construire et présenter le plan de développement des compétences	p.208	PLFO	2 j	1 635€		6 et 7				5 et 6					11 et 12
Exploiter les financements et piloter son budget Formations	p.211	BUDG	2 j	1 690€						26 et 27			13 et 14		

Formations de formateur et ingénierie de Formations

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
De l'ingénierie de Formations à l'ingénierie pédagogique	p.215	INGE	3 j	2 285€			19 au 21						6 au 8		
Élaborer un module de Formations interne	p.216	OCAS	2 j	1 845€					12 et 13					6 et 7	
Neurosciences et apprentissage	p.217	NERO	1 j	1 040€		6				12					
Concevoir un QCM	p.218	EQCM	1 j	995€	30		20			10			7		
Animer un module de Formations interne	p.219	OCA2	2 j	1 690€						30 et 1 ^{er}	30 et 1 ^{er}				15 et 16

Digital Learning

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Acculturation au Digital Learning	p.223	DILE	1 j	930€			14 au 28						10 au 24		
Animer une classe virtuelle	p.224	ADIS	1 j	930€				11 au 18						14 au 12	14 au 12
IA Générative & Formations	p.225	IAFO	1 j	910€				1 ^{er}						3	
Réussir son webinaire	p.226	RWBI	1 j	1 040€			21		16				3		5



Formations à Paris et à distance

Métiers et pilotage de la Formations

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Responsable Formations affirmez-vous dans votre rôle !	p.197	DFOM	1 j	1 015€	24				12			12		12	
Responsable Formations renforcez vos expertises !	p.198	RFOR	1 j	1 040€			11			20				14	
Mesure et évaluation de la Formations	p.202	EVFO	1 j	1 040€				3		27			24		

Droit, gestion et financement de la Formations

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Droit de la Formations professionnelle	p.205	PLAN	2 j	1 635€	30 et 31										
Actualités Formations	p.210	PPLA	1 j	1 040€	16			9				11			
Gérer efficacement les contrats d'alternance	p.212	CAID	1 j	1 050€	31			10				8			
Recruter et intégrer des alternants	p.213	ALTE	1 j	1 010€	30		26					9			

Formations à l'Espace Formations à Paris

Mobilité internationale Expatriation

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Gestion des expatriés	p.236	GEXP	3 j	2 305€			19 au 21							5 au 7	
Rémunération des expatriés	p.237	REMX	1 j	1 125€						3					1 ^{er}
Paie des salariés expatriés, détachés ou impatriés	p.238	COSX	3 j	2 330€						11 au 13				26 au 28	
Protection sociale en Europe	p.240	EUPS	1 j	1 125€				1 ^{er}					9		
Gestion des salariés inter-pays et des "Third Country Nationals" (TCN)	p.242	TCNX	1 j	1 125€				3							
Gestion des expatriés - Perfectionnement	p.247	GEX2	3 j	2 370€	21 au 23				14 au 16						10 au 12
Mobilité Internationale et télétravail à l'international	p.248	TELX	1 j	1 125€			14								
Fiscalité des expatriés	p.249	EXFI	1 j	1 125€			20						6		

Immigration et impatriation

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Affiliation à la CPAM des salariés étrangers et salariés en retour d'expatriation	p.252	IMSS	1 j	1 125€									16		
Recruter des salariés étrangers présents sur le territoire français	p.254	RECX	1 j	1 125€					16					3	18
Fiscalité des impatriés et incidences en paie	p.256	FIMP	1 j	1 125€				28		6			7		
Détacher des salariés en France mobilité intra-groupe et prestation de service internationale	p.257	DETA	3 j	2 330€			5 au 7								2 au 4



Formations à distance

Expatriation

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Gestion des expatriés	p.236	GEXP	3 j	2 305€						2 au 4		24 au 26			
Rémunération des expatriés	p.237	REMX	1 j	1 125€			17					30			
Paie des salariés expatriés, détachés ou impatriés	p.238	COSX	3 j	2 330€			27 au 31					15 au 18			
Protection sociale en Europe	p.240	EUPS	1 j	1 125€						12					1 ^{er}
Gestion des expatriés - Perfectionnement	p.247	GEX2	3 j	2 370€									1 ^{er} au 3		
Fiscalité des expatriés	p.249	EXFI	1 j	1 125€						5					

Immigration et impatriation

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Recruter des salariés étrangers présents sur le territoire français	p.254	RECX	1 j	1 125€		6				23		26			
Détacher des salariés en France mobilité intra-groupe et prestation de service internationale	p.257	DETA	3 j	2 330€						16 au 18					

Formations à Paris et à distance

Expatriation

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Missions de courte durée à l'international	p.241	CODU	1j	1 125 €	23			2				23		4	
Gestion des salariés inter-pays et des "Third Country Nationals" (TCN)	p.242	TCNX	1j	1 125 €						25		24			
Retraite des expatriés	p.243	LCRE	2j	1 855 €			3 et 4			26 et 27		25 et 26		27 et 28	
Les rendez-vous de la mobilité internationale	p.246	RDVX	1j	1 125 €					14				8		
Mobilité Internationale et télétravail à l'international	p.248	TELX	1j	1 125 €								11			3

Immigration et impatriation

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Statut des salariés impatriés	p.251	IMPW	1j	1 125 €			12				2		17		
Affiliation à la CPAM des salariés étrangers et salariés en retour d'expatriation	p.252	IMSS	1j	1 125 €	24						4				9
Recruter des salariés étrangers hors de France et formalités d'immigration	p.253	IMMI	1j	1 125 €			19				3		15		8



Formations à l'Espace Formations à Paris

DROIT DU TRAVAIL ET RELATIONS SOCIALES

Incontournables du droit du travail

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Les rendez-vous du droit social	p.268	RDVW	2 j	1 670€			11			13			3		19
Actualités droit du travail	p.269	ACTW	2 j	1 670€				28 et 29					9 et 10	20 et 21	
L'essentiel du droit du travail	p.270	INIW	3 j	2 130€	20 au 22			28 au 30			1 ^{er} au 3		13 au 15		
Droit du travail - Perfectionnement	p.271	LEGI	4 j	2 735€			10 au 13						7 au 10		
L'essentiel du droit du travail pour managers	p.272	DWMA	1 j	1 040€					22						9

Gestion des contrats de travail

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Les contrats de travail	p.276	CCCW	2 j	1 745€			27 et 28								

Responsabilités de l'employeur

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Délégation de pouvoirs	p.282	DPOV	1 j	1 050€				8							
Procédure disciplinaire et contentieux prud'homal	p.285	PRUD	2 j	1 670€			24 et 25						13 et 14		
Répondre à son Obligation d'Emploi de Travailleurs Handicapés (OETH)	p.287	AETH	2 j	1 915€										6 et 7	

Formations à l'Espace Formations à Paris

Relations sociales et instances représentatives du personnel

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Les représentants du personnel le CSE et les mandats syndicaux (+ 50 salariés)	p.289	REPP	2 j	1 630€						2 et 3					1er et 2
Élections professionnelles dans l'entreprise	p.292	ELEC	2 j	1 670€			3 et 4						2 et 3		
Présider le Comité Social et Économique (CSE)	p.293	PCSE	1 j	860€						4					3
Être assistant du Président du CSE	p.294	ACSE	2 j	1 580€						12 et 13					
Dialogue social avec les Instances Représentatives du Personnel (IRP)	p.298	NEGO	2 j	1 665€					19 et 20					24 et 25	
Piloter les relations avec les partenaires sociaux	p.299	NECO	2 j	1 670€						26 et 27					11 et 12
Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes du CSE	p.305	RHAR	1 j	860€		6									16
Secrétaire du CSE	p.307	SCSE	1 j	835€		7									



Formations à distance

Incontournables du droit du travail

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Les rendez-vous du droit social	p.268	RDVW	2 j	1 670€			10			12			2		18
Actualités droit du travail	p.269	ACTW	2 j	1 670€			13 et 14			12 et 13					18 et 19
L'essentiel du droit du travail	p.270	INIW	3 j	2 130€			6 au 10			5 au 10		22 au 26			1 ^{er} au 5
Droit du travail - Perfectionnement	p.271	LEGI	4 j	2 735€						16 au 20					1 ^{er} au 5
L'essentiel du droit du travail pour managers	p.272	DWMA	1 j	1 040€			21					25			
TransFormations d'entreprise restructurations, licenciements économiques et PSE	p.273	PSEE	1 j	1 050€			18		22					20	

Gestion des contrats de travail

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Les contrats de travail	p.276	CCCW	2 j	1 745€					19 et 20					13 et 14	

Responsabilités de l'employeur

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Délégation de pouvoirs	p.282	DPOV	1 j	1 050€								30			
Procédure disciplinaire et contentieux prud'homal	p.285	PRUD	2 j	1 670€					14 et 15						
Construire sa démarche Qualité de Vie et Conditions de Travail (QVCT)	p.286	DQVT	2 j	1 640€						19 et 20					11 et 12
Répondre à son Obligation d'Emploi de Travailleurs Handicapés (OETH)	p.287	AETH	2 j	1 915€	30 et 31										

Formations à distance

Relations sociales et instances représentatives du personnel

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Les représentants du personnel le CSE et les mandats syndicaux (+ 50 salariés)	p.289	REPP	2 j	1 630€				3 et 4							
Élections professionnelles dans l'entreprise	p.292	ELEC	2 j	1 670€					16 et 17					11 et 12	
Présider le Comité Social et Économique (CSE)	p.293	PCSE	1 j	860€				10							
Être assistant du Président du CSE	p.294	ACSE	2 j	1 580€										27 et 28	
Dialogue social avec les Instances Représentatives du Personnel (IRP)	p.298	NEGO	2 j	1 665€			17 et 18					18 et 19			
Piloter les relations avec les partenaires sociaux	p.299	NECO	2 j	1 670€			24 et 25						6 et 7		
Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes du CSE	p.305	RHAR	1 j	860€				3							
Secrétaire du CSE	p.307	SCSE	1 j	835€				4							



Formations à Paris et à distance

Incontournables du droit du travail

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Durée du travail	p.274	RGTW	2 j	1 785€			18 et 19		15 et 16			25 et 26			11 et 12
Gérer les forfaits jours	p.275	FJOU	1 j	625€			25					2			10

Gestion des contrats de travail

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Les contrats de travail	p.276	CCCW	2 j	1 745€							10 et 11				
CDD - Intérim	p.277	CDIS	1 j	1 050€		4				23				5	
Gérer efficacement les contrats d'alternance	p.278	CAID	1 j	1 050€	31			10				8			
Rupture du contrat de travail	p.279	RUPT	2 j	1 630€			31 et 1 ^{er}	31 et 1 ^{er}		2 et 3			23 et 24		

Responsabilités de l'employeur

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Délégation de pouvoirs	p.282	DPOV	1 j	1 050€	21					30					
Responsabilité pénale des dirigeants et des cadres	p.284	PENA	2 j	1 670€		6 et 7			12 et 13	19 et 20		25 et 26			
Construire sa démarche Qualité de Vie et Conditions de Travail (QVCT)	p.286	DQVT	2 j	1 640€				7 et 8				25 et 26			
Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes désigné par l'employeur	p.288	RFRH	1 j	1 045€				2		24				26	

Relations sociales et instances représentatives du personnel

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Les représentants du personnel le CSE et les mandats syndicaux (+ 50 salariés)	p.289	REPP	2 j	1 630€	30 et 31								2 et 3		
Être assistant du Président du CSE	p.294	ACSE	2 j	1 580€				22 et 23							
Intégrer le CSE dans son management au quotidien	p.300	CSEM	1 j	1 055€	20				26					4	

Formations à Paris et à distance

Relations sociales et instances représentatives du personnel

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes du CSE	p.305	RHAR	1j	860€									30		
Trésorier du CSE	p.306	TCSE	1j	835€			31			30					8
Secrétaire du CSE	p.307	SCSE	1j	835€									31		



Formations à l'Espace Formations à Paris

SANTÉ, SÉCURITÉ ET QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

Réglementation en santé et sécurité

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Être référent sécurité en entreprise	p.313	ANIM	5 j	3 290€					12 au 14			8 au 10		3 au 5	
Répondre à son Obligation d'Emploi de Travailleurs Handicapés (OETH)	p.316	AETH	2 j	1 915€										6 et 7	

Risques professionnels et gestion des RPS

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP)	p.320	RISQ	2 j	1 915€		6 et 7						15 et 16			
Identifier les collaborateurs en souffrance psychologique	p.321	PATO	2 j	1 915€			10 et 11							13 et 14	
Agir après la détection des risques psychosociaux (RPS)	p.322	ARPS	2 j	1 915€			19 et 20						9 et 10		
Conduire un entretien dans un contexte de risques psychosociaux	p.323	ERPS	2 j	1 915€				22 et 23		23 et 24			2 et 3		
Management et RPS	p.324	MRPS	1 j	1 030€		3						22			

Qualité de Vie et des Conditions de Travail (QVCT)

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Être référent Qualité de Vie et Conditions de Travail (QVCT)	p.328	ETRE	2 j	1 915€			20 et 21							24 et 25	
Management et QVT	p.329	CALI	2 j	1 625€			3 et 4						16 et 17		
Initier une politique RH de diversité et inclusion	p.330	DIRH	2 j	1 640€	23 et 24								2 et 3		
La RSE appliquée aux Ressources humaines	p.332	RHSE	2 j	1 810€					13 et 14			10 et 11			

Réglementation en santé et sécurité

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Santé et sécurité au travail sécuriser ses pratiques et concevoir une démarche de prévention	p.312	PSST	2 j	1 640€						23 et 24					

Formations à distance

Réglementation en santé et sécurité

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Être référent sécurité en entreprise	p.313	ANIM	5 j	3 290€					26 et 27			29 et 30		20 et 21	
Répondre à son Obligation d'Emploi de Travailleurs Handicapés (OETH)	p.316	AETH	2 j	1 915€	30 et 31										
Intégration et maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap	p.318	PLOI	2 j	1 915€	27 et 28							25 et 26			

Risques professionnels et gestion des RPS

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Management et RPS	p.324	MRPS	1 j	1 030€					19					17	

Qualité de Vie et des Conditions de Travail (QVCT)

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Construire sa démarche Qualité de Vie et Conditions de Travail (QVCT)	p.325	DQVT	2 j	1 640€						19 et 20					11 et 12
Management et QVT	p.329	CALI	2 j	1 625€					26 et 27						
Initier une politique RH de diversité et inclusion	p.330	DIRH	2 j	1 640€				3 et 4							1 ^{er} et 2
La RSE appliquée aux Ressources humaines	p.332	RHSE	2 j	1 810€											16 et 17



Formations à Paris et à distance

Réglementation en santé et sécurité

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Santé et sécurité au travail sécuriser ses pratiques et concevoir une démarche de prévention	p.312	PSST	2 j	1 640€				10 et 11				29 et 30			1 ^{er} et 2
Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes désigné par l'employeur	p.315	RFRH	1 j	1 045€				2		24				26	
Être référent handicap	p.317	RFHA	2 j	1 640€				14 et 15			3 et 4			17 et 18	

Risques professionnels et gestion des RPS

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Service RH détecter et réguler les situations à risques	p.319	RHSS	2 j	1 640€		10 et 11			5 et 6			18 et 19			

Qualité de Vie et des Conditions de Travail (QVCT)

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Construire sa démarche Qualité de Vie et Conditions de Travail (QVCT)	p.325	DQVT	2 j	1 640€				7 et 8				25 et 26			
Démarche RSE fondamentaux et engagement des collaborateurs	p.331	IRSE	1 j	1 045€	23					12		17		26	

Formations à l'Espace Formations à Paris

RÉMUNÉRATIONS ET PERFORMANCE RH

Stratégie et pilotage des rémunérations

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Politique et stratégie de rémunération	p.345	POLI	3 j	2 285€			3 et 4	4						20 et 21	5
Piloter votre masse salariale	p.346	GMAS	3 j	2 310€			17 au 19			16 au 18				3 au 5	
Avantages sociaux et rémunération globale	p.347	BENF	1 j	1 110€						19					
Mettre en place un dispositif d'actionnariat salarié	p.348	ACTI	1 j	1 110€			20						6		
Intéressement, participation et plans d'épargne salariale	p.349	RDPI	2 j	1 760€							22 et 23				
Capitalisation en entreprise Épargne et retraite supplémentaire	p.350	CAPI	2 j	1 825€			24 et 25				29 et 30				
Rémunération des expatriés	p.351	REMX	1 j	1 125€						3					1 ^{er}

Outils et techniques de rémunération

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Finance pour responsables et collaborateurs RH	p.353	GFIH	2 j	1 630€										27 et 28	
L'analyse de données RH pour mieux comprendre et décider	p.354	TALY	2 j	1 815€	23 et 24		31 et 1 ^{er}	31 et 1 ^{er}							4 et 5
Communiquer efficacement les chiffres de gestion	p.355	CHIF	1 j	1 000€			10								

Contrôle de gestion sociale

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Conduire une mission d'audit RH	p.358	AUDS	2 j	1 690€						12 et 13					
Contrôle de gestion sociale	p.360	GESO	3 j	2 385€			19 au 21							19 au 21	
Tableaux de bord des RH	p.361	TABL	2 j	1 740€		10 et 11				2 et 3			2 et 3		



Formations à l'Espace Formations à Paris

Digitalisation RH

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
RH accompagnez la transFormations digitale de votre organisation	p.364	DIGI	2 j	1 635€			25 et 26					29 et 30			
Réussir la mise en place de son Système d'InFormations RH (SIRH)	p.365	SIRH	2 j	1 690€					15 et 16			22 et 23			
Le recrutement digital	p.369	RWEB	2 j	1 695€				7 et 8		12 et 13					

Marketing RH et communication RH

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Marketing RH & Marque employeur	p.370	MARK	2 j	1 690€										20 et 21	
Affirmer sa posture et son efficacité dans les Ressources Humaines	p.371	CDRH	2 j	1 555€						10 et 11				17 et 18	
Organiser et réussir ses évènements RH	p.372	EVEN	1 j	1 045€		7						19			

Formations à distance

Stratégie et pilotage des rémunérations

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Politique et stratégie de rémunération	p.345	POLI	3 j	2 285€					12 et 13	20		25 et 26	7		
Piloter votre masse salariale	p.346	GMAS	3 j	2 310€					19 au 23			15 au 19			
Avantages sociaux et rémunération globale	p.347	BENF	1 j	1 110€				3					6		
Mettre en place un dispositif d'actionnariat salarié	p.348	ACTI	1 j	1 110€						27					15
Intéressement, participation et plans d'épargne salariale	p.349	RDPI	2 j	1 725€	9 et 10					19 et 20					4 et 5
Capitalisation en entreprise Épargne et retraite supplémentaire	p.350	CAPI	2 j	1 825€						10 et 11				20 et 21	
Rémunération des expatriés	p.351	REMX	1 j	1 125€			17					30			

Outils et techniques de rémunération

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Finance pour responsables et collaborateurs RH	p.353	GFIH	2 j	1 630€					3 et 4						
L'analyse de données RH pour mieux comprendre et décider	p.354	TALY	2 j	1 815€								18 et 19			
Communiquer efficacement les chiffres de gestion	p.355	CHIF	1 j	1 000€					23					6	

Contrôle de gestion sociale

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Budgéter sa masse salariale	p.359	MASS	1 j	1 020€			13		16				17		
Contrôle de gestion sociale	p.360	GESO	3 j	2 385€						2 au 5		25 au 29			
Tableaux de bord des RH	p.361	TABL	2 j	1 740€				3 et 4			10 et 11				1 ^{er} et 2

Digitalisation RH

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
RH accompagnez la transFormations digitale de votre organisation	p.364	DIGI	2 j	1 635€						12 et 13					15 et 16



Formations à distance

Digitalisation RH

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Réussir la mise en place de son Système d'InFormations RH (SIRH)	p.365	SIRH	2 j	1 690€			10 et 11							24 et 25	
Acculturation au Digital Learning	p.368	DILE	1 j	930€			14 au 28						10 au 24		
Le recrutement digital	p.369	RWEB	2 j	1 695€										27 et 28	

Marketing RH et communication RH

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Marketing RH & Marque employeur	p.370	MARK	2 j	1 690€						12 et 13					
Affirmer sa posture et son efficacité dans les Ressources Humaines	p.371	CDRH	2 j	1 555€			27 et 28								
Organiser et réussir ses événements RH	p.372	EVEN	1 j	1 045€					12					28	

Formations à Paris et à distance

Outils et techniques de rémunération

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Intéressement, participation et plans d'épargne salariale	p.349	RDPI	2 j	1 760€			6 et 7								
Finance pour responsables et collaborateurs RH	p.353	GFIH	2 j	1 630€						19 et 20					
Communiquer efficacement les chiffres de gestion	p.355	CHIF	1 j	1 000€								25			

Contrôle de gestion sociale

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Conduire une mission d'audit RH	p.358	AUDS	2 j	1 690€	16 et 17							8 et 9			
Le bilan social dans le cadre de la BDESE	p.362	BILA	1 j	1 040€					22			18		6	1 ^{er}
Absentéisme comprendre et agir	p.363	ABST	1 j	1 040€	17			9				9			

Digitalisation RH

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Dématérialisation des documents comptables et administratifs	p.366	DMAT	2 j	1 565€			13 et 14			5 et 6			20 et 21		
Le recrutement digital	p.369	RWEB	2 j	1 695€	16 et 17										

Marketing RH et communication RH

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Marketing RH & Marque employeur	p.370	MARK	2 j	1 690€					7 et 8						



Formations à l'Espace Formations à Paris

GESTION DE LA PAIE

Incontournables de la paie

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Les rendez-vous de la paie	p.382	RDVP	2 j	1 745€		10	17		12	17		18	10	17	15
Actualités paie	p.383	ACTP	2 j	1 710€		3 et 4			19 et 20			11 et 12		3 et 4	
La paie pour les non-spécialistes	p.385	INIP	2 j	1 685€			6 et 7								15 et 16
Paie	p.386	PAIE	5 j	3 280€						4 au 13					3 au 9
Bulletin de paie - Niveau 1	p.387	BULL	3 j	2 110€		12 au 14		2 au 4		4 au 6		8 au 10		5 au 7	
Les fondamentaux de la Déclaration Sociale Nominative (DSN)	p.389	GDSN	2 j	1 685€	23 et 24		24 et 25			5 et 6		15 et 16		20 et 21	
DSN anomalies et régularisations	p.390	BDSN	1 j	1 125€						24					
DSN la vérifier et l'utiliser comme outil de contrôle de la paie	p.391	CDSN	1 j	1 125€				4				23			
URSSAF	p.394	URSF	2 j	1 685€			6 et 7								
Comptabilité de la paie	p.396	CPAI	2 j	1 685€			6 et 7						22 et 23		

Paies spécifiques

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Paie des salariés expatriés, détachés ou impatriés	p.399	COSX	3 j	2 330€						11 au 13				26 au 28	

Cotisations sociales et déclarations

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Cotisations sociales	p.405	COSO	1 j	1 125€						20					

Formations à l'Espace Formations à Paris

Cotisations sociales et déclarations

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Gérer les cotisations sociales sur l'année	p.407	REGU	2 j	1 685€										2 et 3	
URSSAF	p.409	URSF	2 j	1 685€				6 et 7							

Pratiques de paie avancées

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Bulletin de paie - Niveau 2	p.412	BUL2	3 j	2 280€			10 au 12		21 au 23			15 au 17		17 au 19	
Bulletin de paie - Niveau 3	p.413	BUL3	2 j	1 745€				7 et 8		23 et 24				13 et 14	
Gestion des congés payés	p.415	ACCP	1 j	1 040€	24							23			
Gérer le passage de l'épargne salariale en paie	p.416	EPPA	1 j	510€	20							22			
Paie et suspension du contrat	p.418	PINC	2 j	1 745€									13 et 14		
Paie et rupture du contrat	p.419	DERP	2 j	1 745€						19 et 20					

Stratégie, organisation et pilotage

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Contrôler et fiabiliser sa paie	p.422	COPA	2 j	1 745€						26 et 27		18 et 19			
DSN la vérifier et l'utiliser comme outil de contrôle de la paie	p.423	CDSN	1 j	1 125€				4				23			
Réussir la mise en place de son Système d'Informations RH (SIRH)	p.428	SIRH	2 j	1 690€					15 et 16			22 et 23			
Politique et stratégie de rémunération	p.429	POLI	3 j	2 285€			3 et 4	4						20 et 21	5



Formations à distance

Incontournables de la paie

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Les rendez-vous de la paie	p.382	RDVP	2 j	1 745€	13	3	10		13	16		19	16	12	16
Actualités paie	p.383	ACTP	2 j	1 710€	13 et 14		20 et 21				1 ^{er} et 2		9 et 10		18 et 19
Les rendez-vous semestriels de la paie	p.384	SRDV	2 j	1 745€			31					29			2
La paie pour les non-spécialistes	p.385	INIP	2 j	1 685€	20 et 21					23 et 24				24 et 25	
Bulletin de paie - Niveau 1	p.387	BULL	3 j	2 155€	16 au 23		3 au 7		12 au 16	30 au 3	30 au 3		6 au 14		2 au 5
Les fondamentaux de la Déclaration Sociale Nominative (DSN)	p.389	GDSN	2 j	1 685€		27 et 28			12 et 13		3 et 4		16 et 17		11 et 12
DSN anomalies et régularisations	p.390	BDSN	1 j	1 125€		4								14	
DSN la vérifier et l'utiliser comme outil de contrôle de la paie	p.391	CDSN	1 j	1 125€	20					20				18	
URSSAF	p.394	URSF	2 j	1 685€					12 et 13						
Comptabilité de la paie	p.396	CPAI	2 j	1 685€						5 et 6					

Paies spécifiques

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Paie des salariés expatriés, détachés ou impatriés	p.399	COSX	3 j	2 330€			27 au 31					15 au 18			

Cotisations sociales et déclarations

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Cotisations sociales	p.405	COSO	1 j	1 125€											11
Gérer les cotisations sociales sur l'année	p.407	REGU	2 j	1 685€						26 et 27					
URSSAF	p.409	URSF	2 j	1 685€					12 et 13						

Formations à distance

Pratiques de paie avancées

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Bulletin de paie - Niveau 2	p.412	BUL2	3 j	2 280€	20 au 24			7 au 11		5 au 10			13 au 17		11 au 17
Bulletin de paie - Niveau 3	p.413	BUL3	2 j	1 745€					15 et 16			22 et 23			18 et 19
Gestion des congés payés	p.415	ACCP	1 j	1 040€					22						1 ^{er}
Gérer le passage de l'épargne salariale en paie	p.416	EPPA	1 j	510€				1 ^{er}						20	
Paie et suspension du contrat	p.418	PINC	2 j	1 745€						16 et 17					
Paie et rupture du contrat	p.419	DERP	2 j	1 745€			13 et 14						16 et 17		

Stratégie, organisation et pilotage

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Contrôler et fiabiliser sa paie	p.422	COPA	2 j	1 745€					19 et 20						1 ^{er} et 2
DSN la vérifier et l'utiliser comme outil de contrôle de la paie	p.423	CDSN	1 j	1 125€	20					20				18	
Organisation du service paie	p.426	ORPA	2 j	1 745€					22 et 23						
Réussir la mise en place de son Système d'InFormations RH (SIRH)	p.428	SIRH	2 j	1 690€			10 et 11							24 et 25	
Politique et stratégie de rémunération	p.429	POLI	3 j	2 285€					12 et 13	20		25 et 26	7		



Formations à Paris et à distance

Incontournables de la paie

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
La paie pour les non-spécialistes	p.385	INIP	2 j	1 685€								29 et 30			
URSSAF	p.394	URSF	2 j	1 685€									6 et 7		11 et 12
Frais professionnels et avantages en nature	p.395	FRAI	1 j	1 070€				9		17			30		
Comptabilité de la paie	p.396	CPAI	2 j	1 685€											3 et 4
Fiscalité de la paie	p.397	FIPA	1 j	1 125€			24			27				21	

Paies spécifiques

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Paie des dirigeants et des cadres supérieurs	p.398	PDIR	2 j	1 745€			6 et 7			5 et 6			6 et 7		

Cotisations sociales et déclarations

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Cotisations sociales	p.405	COSO	1 j	1 125€	24									13	
Cotisations de retraite et de prévoyance complémentaire	p.406	COTI	1 j	1 125€			24			25			3		
Gérer les cotisations sociales sur l'année	p.407	REGU	2 j	1 685€				3 et 4							15 et 16
URSSAF	p.409	URSF	2 j	1 685€									6 et 7		11 et 12

Pratiques de paie avancées

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Bulletin de paie - Niveau 3	p.413	BUL3	2 j	1 745€	27 et 28										
Paie et gestion du temps de travail	p.414	ATWA	2 j	1 745€				3 et 4		26 et 27				24 et 25	
Paie et suspension du contrat	p.418	PINC	2 j	1 745€			31 et 1 ^{er}	31 et 1 ^{er}							8 et 9
Paie et rupture du contrat	p.419	DERP	2 j	1 745€											4 et 5

Formations à Paris et à distance

Stratégie, organisation et pilotage

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Contrôler et fiabiliser sa paie	p.422	COPA	2 j	1 745€			24 et 25								
Organisation du service paie	p.426	ORPA	2 j	1 745€			20 et 21		12 et 13			9 et 10			8 et 9
Audit de paie	p.427	AUDI	2 j	1 865€			13 et 14		19 et 20		15 et 16				



Formations en Régions

Lille

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Les rendez-vous semestriels de la paie	p.384	SRDV	2 j	1 745€				29					1 ^{er}		

Lyon

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Les rendez-vous semestriels de la paie	p.384	SRDV	2 j	1 745€				10					21		

Marseille

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Actualités paie	p.383	ACTP	2 j	1 710€				24 et 25							

Nantes

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Les rendez-vous semestriels de la paie	p.384	SRDV	2 j	1 745€				10						7	

Strasbourg

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Les rendez-vous semestriels de la paie	p.384	SRDV	2 j	1 745€			11							6	

Le Mans

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Les rendez-vous semestriels de la paie	p.384	SRDV	2 j	1 745€				28						21	

Formations à l'Espace Formations à Paris

RETRAITE ET PROTECTION SOCIALE

Retraite des salariés

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Les rendez-vous de la retraite	p.434	RDVR	2 j	1 810€			18		13				16		18
Actualités retraite	p.435	ACTR	2 j	1 825€			31 et 1 ^{er}	31 et 1 ^{er}				18 et 19			8 et 9
Retraite le régime de base	p.438	RTSS	2 j	1 935€			10 et 11					29 et 30			
Retraite les régimes complémentaires AGIRC-ARRCO, IRCANTEC	p.439	RTCR	2 j	1 935€			12 et 13						1 ^{er} et 2		
Capitalisation en entreprise Épargne et retraite supplémentaire	p.440	CAPI	2 j	1 825€			24 et 25					29 et 30			
Préparer sa liquidation de retraite	p.445	LIQI	1 j	1 120€				2							
La retraite s'approprier pleinement sa nouvelle vie	p.446	PRET	2 j	1 775€	30 et 31			3 et 4		30 et 1 ^{er}	30 et 1 ^{er}				16 et 17

Protection sociale

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
L'essentiel de la protection sociale	p.451	IPSO	2 j	1 760€									9 et 10		
Prestations de la sécurité sociale	p.452	SECU	2 j	1 775€			6 et 7		15 et 16					17 et 18	
Affiliation à la CPAM des salariés étrangers et salariés en retour d'expatriation	p.454	IMSS	1 j	1 125€									16		
Protection sociale en Europe	p.455	EUPS	1 j	1 125€				1 ^{er}					9		
Les fondamentaux de la prévoyance collective	p.460	PREV	2 j	1 825€						16 et 17					11 et 12
Complémentaire santé en entreprise	p.463	MUTU	1 j	1 120€											5
Perte d'emploi et indemnisation chômage	p.466	ASDI	1 j	1 120€			14						6		



Formations à distance

Retraite des salariés

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Les rendez-vous de la retraite	p.434	RDVR	2 j	1 810€			18		13				16		18
Actualités retraite	p.435	ACTR	2 j	1 825€		3 et 4				12 et 13				3 et 4	
Retraite et entreprise	p.436	RENT	2 j	1 760€					19 et 20						
Retraite le régime de base	p.438	RTSS	2 j	1 935€						2 et 3					1 ^{er} et 2
Retraite les régimes complémentaires AGIRC-ARRCO, IRCANTEC	p.439	RTCR	2 j	1 935€						5 et 6					4 et 5
Capitalisation en entreprise Épargne et retraite supplémentaire	p.440	CAPI	2 j	1 825€						10 et 11				20 et 21	
La retraite s'approprier pleinement sa nouvelle vie	p.446	PRET	2 j	1 775€					19 et 20			22 et 23	16 et 17		

Protection sociale

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Prestations de la sécurité sociale	p.452	SECU	2 j	1 775€								11 et 12			
Protection sociale en Europe	p.455	EUPS	1 j	1 125€						12					1 ^{er}
Temps partiel thérapeutique, maladie, invalidité	p.456	MITH	1 j	1 120€					21						
Accidents du travail et maladies professionnelles	p.457	ATMP	2 j	1 775€										24 et 25	
Les fondamentaux de la prévoyance collective	p.460	PREV	2 j	1 825€			20 et 21						6 et 7		
Prévoyance collective - Perfectionnement	p.461	PPRV	2 j	1 825€											11 et 12
Complémentaire santé en entreprise	p.463	MUTU	1 j	1 120€	23										
Perte d'emploi et indemnisation chômage	p.466	ASDI	1 j	1 120€							2				1 ^{er}

Formations à Paris et à distance

Retraite des salariés

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Retraite et entreprise	p.436	RENT	2 j	1 760€			24 et 25				3 et 4	15 et 16			
Retraite des expatriés	p.442	LCRE	2 j	1 855€			3 et 4			26 et 27		25 et 26		27 et 28	
Allocations décès et réversion	p.443	REVR	1 j	1 120€					27				8		
Préparer sa liquidation de retraite	p.445	LIQI	1 j	1 120€					26		2		20		19
Transmettre son patrimoine	p.449	SUCC	1 j	1 120€	29				27						19

Protection sociale

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Actualités prestations de la sécurité sociale	p.450	ACTS	1 j	1 120€	23									14	
L'essentiel de la protection sociale	p.451	IPSO	2 j	1 760€		6 et 7			22 et 23						15 et 16
Affiliation à la CPAM des salariés étrangers et salariés en retour d'expatriation	p.454	IMSS	1 j	1 125€	24						4				9
Temps partiel thérapeutique, maladie, invalidité	p.456	MITH	1 j	1 120€			19				8			5	
Accidents du travail et maladies professionnelles	p.457	ATMP	2 j	1 775€				22 et 23			9 et 10				
Maladie, inaptitude physique et invalidité	p.458	INCV	2 j	1 775€			27 et 28			23 et 24		22 et 23		24 et 25	
Actualités prévoyance et santé	p.459	ACPV	1 j	1 120€			7							26	
Prévoyance collective - Perfectionnement	p.461	PPRV	2 j	1 825€				28 et 29				11 et 12			
Complémentaire santé en entreprise	p.463	MUTU	1 j	1 120€					14			11			
Allocations décès et réversion	p.468	REVR	1 j	1 120€					27				8		
Transmettre son patrimoine	p.469	SUCC	1 j	1 120€	29				27						19



Formations à l'Espace Formations à Paris

COMPTABILITÉ, FISCALITÉ ET GESTION FINANCIÈRE

Comptabilité générale, auxiliaire et analytique

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
L'essentiel de la comptabilité générale - Niveau 1	p.475	CGEN	3 j	2 020€						2 au 4				3 au 5	
La relance téléphonique des Impayés	p.481	RTEL	1 j	1 000€					23						15
Comptabilité de la paie	p.482	CPAI	2 j	1 685€			6 et 7						22 et 23		

Contrôle et audit comptable et financier

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Organiser la clôture des comptes annuels	p.486	GCCA	2 j	1 565€						10 et 11				24 et 25	
Évaluer une entreprise	p.488	EVAE	2 j	1 655€		10 et 11						25 et 26			
Due diligence financière	p.489	DUDI	2 j	1 655€	20 et 21								6 et 7		

Finance et trésorerie

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Analyse financière et tableaux de bord financiers - niveau 1	p.490	ANFI	2 j	1 565€								15 et 16			
Finance pour non financiers	p.493	GEFI	2 j	1 580€					19 et 20						15 et 16

Contrôle de gestion

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Contrôle de gestion les nouveaux enjeux	p.499	COGE	2 j	1 565€					15 et 16					6 et 7	
Élaborer un budget	p.500	CBUG	2 j	1 565€					22 et 23						
Tableaux de bord et indicateurs de performance	p.501	INDI	2 j	1 565€						5 et 6				17 et 18	
Communiquer efficacement les chiffres de gestion	p.502	CHIF	1 j	1 000€			10								

Formations à l'Espace Formations à Paris

Fiscalité

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
L'essentiel de la fiscalité d'entreprise - Niveau 1	p.504	FISC	2 j	1 585€						23 et 24				17 et 18	
Se perfectionner à la fiscalité d'entreprise - Niveau 2	p.505	FIS2	2 j	1 585€						19 et 20				20 et 21	
Élaborer la liasse fiscale	p.506	FLIA	3 j	2 020€			24 au 26								10 au 12
TVA - Perfectionnement	p.511	TVA2	1 j	1 010€						30					
Fiscalité des impatriés et incidences en paie	p.516	FIMP	1 j	1 125€				28		6			7		
Fiscalité des expatriés	p.517	EXFI	1 j	1 125€			20							6	

Finance pour manager

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Finance pour non financiers	p.519	GEFI	2 j	1 580€						19 et 20					15 et 16
Finance pour responsables et collaborateurs RH	p.520	GFIH	2 j	1 630€										27 et 28	



Formations à distance

Comptabilité générale, auxiliaire et analytique

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
L'essentiel de la comptabilité générale - Niveau 1	p.475	CGEN	3 j	2 020€							15 au 17				
L'essentiel de la comptabilité générale - Niveau 2	p.476	CEIV	3 j	2 020€			17 au 20								
La relance téléphonique des Impayés	p.481	RTEL	1 j	1 000€									10		
Comptabilité de la paie	p.482	CPAI	2 j	1 685€						5 et 6					

Contrôle et audit comptable et financier

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Organiser la clôture des comptes annuels	p.486	GCCA	2 j	1 565€				14 et 15				11 et 12			
Évaluer une entreprise	p.488	EVAE	2 j	1 655€					12 et 13					20 et 21	
Due diligence financière	p.489	DUDI	2 j	1 655€				10 et 11							8 et 9

Finance et trésorerie

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Analyse financière et tableaux de bord financiers - niveau 1	p.490	ANFI	2 j	1 565€						16 et 17				3 et 4	

Contrôle de gestion

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Contrôle de gestion les nouveaux enjeux	p.499	COGE	2 j	1 565€								18 et 19			
Élaborer un budget	p.500	CBUG	2 j	1 565€			6 et 7						2 et 3		
Tableaux de bord et indicateurs de performance	p.501	INDI	2 j	1 565€			24 et 25								
Communiquer efficacement les chiffres de gestion	p.502	CHIF	1 j	1 000€					23					6	

Formations à distance

Fiscalité

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
L'essentiel de la fiscalité d'entreprise - Niveau 1	p.504	FISC	2 j	1 585€				7 et 8			18 et 19				
Se perfectionner à la fiscalité d'entreprise - Niveau 2	p.505	FIS2	2 j	1 585€				7 et 8			22 et 23				
Élaborer la liasse fiscale	p.506	FLIA	3 j	2 020€		3 au 5							6 au 8		
TVA - Perfectionnement	p.511	TVA2	1 j	1 010€			19							6	
Fiscalité des expatriés	p.517	EXFI	1 j	1 125€						5					

Finance pour manager

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Finance pour responsables et collaborateurs RH	p.520	GFIH	2 j	1 630€				3 et 4							



Formations à Paris et à distance

Comptabilité générale, auxiliaire et analytique

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Comptabilité générale pour non-comptables	p.474	ICGE	2 j	1 565€			13 et 14		26 et 27					20 et 21	
L'essentiel de la comptabilité générale - Niveau 1	p.475	CGEN	3 j	2 020€			10 au 12								
L'essentiel de la comptabilité générale - Niveau 2	p.476	CEIV	3 j	2 020€						16 au 18				17 au 19	
Traiter les immobilisations corporelles et incorporelles	p.478	GIMO	2 j	1 655€				17 et 18		10 et 11			20 et 21		
Comptabilité fournisseurs	p.479	CFOU	2 j	1 565€				10 et 11		19 et 20				19 et 20	
Comptabilité clients	p.480	CCLI	2 j	1 545€				3 et 4		12 et 13				6 et 7	
Comptabilité de la paie	p.482	CPAI	2 j	1 685€											3 et 4
Dématérialisation des documents comptables et administratifs	p.483	DMAT	2 j	1 565€			13 et 14			5 et 6			20 et 21		

Finance et trésorerie

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Analyse financière et tableaux de bord financiers - niveau 1	p.490	ANFI	2 j	1 565€				3 et 4							
Analyse financière et tableaux de bord financiers - niveau 2	p.491	ANF2	2 j	1 565€					15 et 16			17 et 18			8 et 9
Bien gérer sa trésorerie au quotidien	p.492	TESO	2 j	1 565€				7 et 8		16 et 17				20 et 21	
Finance pour non financiers	p.493	GEFI	2 j	1 580€		3 et 4							27 et 28		
Credit management	p.495	CEDI	2 j	1 545€			17 et 18			16 et 17					4 et 5
Recouvrement de créances	p.496	RCRE	2 j	1 480€				3 et 4		19 et 20		18 et 19		17 et 18	

Formations à Paris et à distance

Contrôle de gestion

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
L'essentiel de la comptabilité analytique	p.497	CANA	2 j	1 655€				17 et 18					9 et 10		
Tableaux de bord et indicateurs de performance	p.501	INDI	2 j	1 565€								11 et 12			
Communiquer efficacement les chiffres de gestion	p.502	CHIF	1 j	1 000€								25			

Fiscalité

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Actualités comptables et fiscales	p.503	ACFI	1 j	1 000€		10									12
Atelier pratique détermination du résultat fiscal	p.507	RFIS	1 j	1 125€				8		18			31		
Calculer et contrôler les principales taxes de l'entreprise	p.509	TAXS	2 j	1 545€					19 et 20			25 et 26		17 et 18	
Réaliser les déclarations de TVA	p.510	TVAH	2 j	1 565€				15 et 16			3 et 4			4 et 5	
TVA des échanges internationaux	p.512	CTVI	2 j	1 640€				10 et 11		26 et 27					1 ^{er} et 2
Pratique de l'EMEBI (ex DEB)	p.513	PDEB	1 j	1 000€			21		21				9		
Fiscalité de la paie	p.515	FIPA	1 j	1 125€			24			27				21	

Finance pour manager

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Comptabilité générale pour non-comptables	p.518	ICGE	2 j	1 565€			13 et 14		26 et 27					20 et 21	
Finance pour non financiers	p.519	GEFI	2 j	1 580€		3 et 4							27 et 28		
Finance pour responsables et collaborateurs RH	p.520	GFIH	2 j	1 630€						19 et 20					



Formations à l'Espace Formations à Paris

Marketing

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Le marketing durable	p.524	GOMA	2 j	1 745€					12 et 13						15 et 16
Les essentiels du marketing	p.525	ESMA	2 j	1 575€				10 et 11							18 et 19
Capital de marque	p.526	CAMA	2 j	1 575€					12 et 13						4 et 5
Le Content Marketing	p.527	CMAR	2 j	1 660€			27 et 28						20 et 21		
B2B Marketing	p.528	BTBM	1 j	950€			31								2
Expérience client	p.529	ECLI	3 j	2 075€			5 au 7								1 ^{er} au 3
Études marketing	p.530	ETMA	3 j	2 075€			26 au 28							5 au 7	
Le marketing à l'ère digitale	p.531	MADI	2 j	1 575€				1 ^{er} et 2						20 et 21	
Web3 et mondes virtuels	p.532	MVIR	1 j	990€			12							5	
Nouveaux médias	p.533	NOME	1 j	990€					16						10
Médias sociaux & Influence	p.534	MSOI	2 j	1 575€				28 et 29						27 et 28	
Data Driven Marketing	p.535	DDMA	2 j	1 660€				7 et 8							18 et 19
Le marketing "RGPD compatible"	p.536	RGMK	1 j	990€									7		

Performance commerciale

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Soft Skills pour commerciaux le pack indispensable	p.537	SSCO	2 j	1 585€		6 et 7				10 et 11			27 et 28		
Vente et relation client pour non-commerciaux	p.538	VREC	2 j	1 585€						18 et 19					
Concevoir, déployer et piloter sa stratégie commerciale	p.539	STCO	2 j	1 585€		3 et 4							14 et 15		
Professionaliser sa relation client	p.540	PREC	2 j	1 585€			27 et 28					24 et 25			
S'approprier les clés d'une vente complexe	p.541	VEXE	2 j	1 585€		13 et 14							16 et 17		

Formations à l'Espace Formations à Paris

Performance commerciale

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Prospecter et vendre aux grands comptes	p.542	GRCO	2 j	1 585€				8 et 9			22 et 23				
Professionaliser vos techniques de vente et de prospection	p.543	PROV	2 j	1 585€		10 et 11		9 et 10					13 et 14		
Développer vos talents de négociateur en situation de vente	p.544	NEVE	2 j	1 585€				7 et 8						4 et 5	
Booster votre closing de vente grâce aux meilleures méthodes d'expert	p.547	CLOV	1 j	1 055€					21						
Gérer efficacement les situations commerciales difficiles	p.548	CODI	2 j	1 585€			17 et 18						24 et 25		
Augmenter votre impact commercial grâce au storytelling et au pitch	p.549	SPIT	2 j	1 585€					5 et 6				13 et 14		
Leadership pour commerciaux	p.550	LEIR	1 j	1 055€			21				4			26	
Leadership pour managers commerciaux	p.551	LEMA	2 j	1 585€		13 et 14		26 et 27				8 et 9			
Fondamentaux du e-commerce	p.556	ECOM	2 j	1 570€				28 et 29							3 et 4
Vendre plus et mieux à l'ère du digital et des réseaux sociaux	p.557	SOSE	2 j	1 585€			18 et 19					20 et 21			



Formations à distance

Marketing

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Le marketing durable	p.524	GOMA	2 j	1 745€								15 et 16			
Les essentiels du marketing	p.525	ESMA	2 j	1 575€							3 et 4				
Capital de marque	p.526	CAMA	2 j	1 575€								15 et 16			
Le Content Marketing	p.527	CMAR	2 j	1 660€					5 et 6						
B2B Marketing	p.528	BTBM	1j	950€						23					
Expérience client	p.529	ECLI	3 j	2 075€						10 au 12					
Études marketing	p.530	ETMA	3 j	2 075€						18 au 20					
Le marketing à l'ère digitale	p.531	MADI	2 j	1 575€							10 et 11				
Web3 et mondes virtuels	p.532	MVIR	1 j	900€						18					
Nouveaux médias	p.533	NOME	1 j	990€								18			
Médias sociaux & Influence	p.534	MSOI	2 j	1 575€							3 et 4				
Data Driven Marketing	p.535	DDMA	2 j	1 660€								29 et 30			
Le marketing "RGPD compatible"	p.536	RGMK	1 j	990€						23					

Performance commerciale

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Vente et relation client pour non-commerciaux	p.538	VREC	2 j	1 585€			10 et 11							27 et 28	
Concevoir, déployer et piloter sa stratégie commerciale	p.539	STCO	2 j	1 585€					20 et 21						
Professionaliser sa relation client	p.540	PREC	2 j	1 585€						16 et 17					
S'approprier les clés d'une vente complexe	p.541	VEXE	2 j	1 585€					5 et 6						
Prospecter et vendre aux grands comptes	p.542	GRCO	2 j	1 585€						3 et 4					

Formations à distance

Performance commerciale

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Développer vos talents de négociateur en situation de vente	p.544	NEVE	2 j	1 585€							7 et 8				
Booster votre closing de vente grâce aux meilleures méthodes d'expert	p.547	CLOV	1 j	1 055€										5	
Gérer efficacement les situations commerciales difficiles	p.548	CODI	2 j	1 585€						30 et 1 ^{er}	30 et 1 ^{er}				
Augmenter votre impact commercial grâce au storytelling et au pitch	p.549	SPIT	2 j	1 585€		3 et 4						29 et 30			
Fondamentaux du e-commerce	p.556	ECOM	2 j	1 570€						10 et 11					
Vendre plus et mieux à l'ère du digital et des réseaux sociaux	p.557	SOSE	2 j	1 585€						5 et 6					



Formations à l'Espace Formations à Paris

DROIT DES AFFAIRES

Restructuration de sociétés

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Procédures collectives des entreprises en difficulté	p.567	PCOL	1j	1 000€			31								

Formations à distance

Droit des sociétés

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Actualités du droit des sociétés	p.560	ACSO	1j	605€			31							12	

Restructuration de sociétés

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Accompagnement RH des transFormations et restructurations d'entreprises	p.568	PSRH	1j	1 045€			25		20					18	
TransFormations d'entreprise restructurations, licenciements économiques et PSE	p.571	PSEE	1j	1 050€			18		22					20	

Marchés publics

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
La dématérialisation des marchés publics	p.577	DMAP	1j	1 000€				4		16			17		



Formations à Paris et à distance

Droit des sociétés

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
L'essentiel du droit des sociétés	p.561	IDS0	2 j	1 480€	23 et 24			10 et 11		16 et 17		8 et 9			
Assistant(e) juridique spécialisé(e) en droit des sociétés	p.562	ASJU	2 j	1 480€		10 et 11			15 et 16			22 et 23			

Droit des contrats

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Les fondamentaux du droit des contrats	p.565	IDCO	2 j	1 480€		3 et 4			19 et 20				13 et 14		
Sécuriser ses accords commerciaux en B to B	p.566	BTOB	1 j	985€				1 ^{er}				23			

Restructuration de sociétés

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Procédures collectives des entreprises en difficulté	p.567	PCOL	1 j	1 000€						26			9		

Responsabilités et contentieux

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Recouvrement de créances	p.572	RCRE	2 j	1 480€				3 et 4		19 et 20		18 et 19		17 et 18	
Credit management	p.573	CEDI	2 j	1 545€			17 et 18			16 et 17					4 et 5

Marchés publics

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
L'essentiel des contrats publics	p.576	CPUB	2 j	1 495€		13 et 14			19 et 20					20 et 21	
Remporter des marchés publics	p.578	APOF	2 j	1 495€			27 et 28		12 et 13				27 et 28		

Formations à l'Espace Formations à Paris

BANQUE - FINANCE ET ASSURANCE

Banque - Finance

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Fraude documentaire et identitaire	p.589	FRAU	1 j	1185€			31			23			17		
Les fondamentaux des critères ESG pour le secteur bancaire	p.598	ESGB	1 j	1065€			31						17		

Assurance

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Convention IRSA	p.609	IRSA	2 j	1590€						25 et 26					
Les fondamentaux de la prévoyance collective	p.615	PREV	2 j	1825€						16 et 17					11 et 12
Complémentaire santé en entreprise	p.618	MUTU	1 j	1120€											5
Prestations de la sécurité sociale	p.621	SECU	2 j	1775€			6 et 7		15 et 16					17 et 18	
Retraite le régime de base	p.626	RTSS	2 j	1935€			10 et 11					29 et 30			
Retraite les régimes complémentaires AGIRC-ARRCO, IRCANTEC	p.627	RTCR	2 j	1935€			12 et 13						1 ^{er} et 2		
Capitalisation en entreprise Épargne et retraite supplémentaire	p.630	CAPI	2 j	1825€			24 et 25					29 et 30			



Formations à distance

Banque - Finance

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Les fondamentaux des critères ESG pour le secteur bancaire	p.598	ESGB	1 j	1 065€					13						4

Assurance

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Les fondamentaux de la prévoyance collective	p.615	PREV	2 j	1 825€			20 et 21						6 et 7		
Prévoyance collective - Perfectionnement	p.616	PPRV	2 j	1 825€											11 et 12
Complémentaire santé en entreprise	p.618	MUTU	1 j	1 120€	23										
Prestations de la sécurité sociale	p.621	SECU	2 j	1 775€							11 et 12				
Accidents du travail et maladies professionnelles	p.622	ATMP	2 j	1 775€										24 et 25	
Retraite le régime de base	p.626	RTSS	2 j	1 935€						2 et 3					1 ^{er} et 2
Retraite les régimes complémentaires AGIRC-ARRCO, IRCANTEC	p.627	RTCR	2 j	1 935€						5 et 6					4 et 5
Retraite et entreprise	p.629	RENT	2 j	1 760€					19 et 20						
Capitalisation en entreprise Épargne et retraite supplémentaire	p.630	CAPI	2 j	1 825€						10 et 11				20 et 21	

Formations à Paris et à distance

Banque - Finance

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Actualité du droit bancaire	p.583	ABAN	1 j	1 120€				10		16				21	
Les fondamentaux du droit bancaire	p.584	IDBA	1 j	1 065€				22			2		30		
Lutte contre la corruption dans le secteur bancaire	p.585	CORU	1 j	1 065€					5			29			16
Lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme (LCB-FT)	p.586	BLAN	1 j	1 065€					13			10			19
Directive Crédit Immobilier	p.587	CIMO	1 j	1 090€				3		2				13	
RGPD & Protection des données personnelles	p.588	RGPD	1 j	1 065€					21		11		31		
Actualités patrimoniales	p.590	APAT	1 j	1 120€					22				6		15
Transmettre son patrimoine	p.593	SUCC	1 j	1 120€	29				27						19
Le contrôle permanent en banque	p.595	CTRP	2 j	1 860€						26 et 27		15 et 16		13 et 14	
Prévenir et gérer le risque de crédit	p.596	RICE	1 j	1 950€						19		30		14	

Assurance

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Actualités droit des assurances	p.599	ACAS	1 j	1 090€					12				7		18
Le marché de l'assurance	p.600	ASSU	1 j	1 065€						5		16		20	
Assurance emprunteur	p.601	ASEM	1 j	1 090€				11		3				26	
Les fondamentaux de la réassurance	p.602	REAS	2 j	1 785€				7 et 8		5 et 6				27 et 28	
Gérer un sinistre en assurance (hors automobile)	p.603	SINI	2 j	1 590€			20 et 21			23 et 24			23 et 24		
Démarchage et distribution à distance en matière d'assurance (DDA)	p.604	DDAS	1 j	1 090€					15			8		6	
DDA - Protection de la clientèle et pratiques commerciales	p.605	PRAC	1 j	1 090€						25		26			4
Le contrôle permanent en assurance	p.606	CPAS	1 j	1 090€			10	28		17			16		



Formations à Paris et à distance

Assurance

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Les fondamentaux de l'assurance dommages et de la responsabilité civile	p.607	DOMM	2 j	1 590€			6 et 7			26 et 27		11 et 12		3 et 4	
Le contrat d'assurance automobile	p.608	AUTO	2 j	1 590€			17 et 18			23 et 24			9 et 10		
Convention IRSA	p.609	IRSA	2 j	1 590€								9 et 10		13 et 14	
Convention IRSI	p.610	IRSI	2 j	1 590€			10 et 11			2 et 3			14 et 15		
Les Fondamentaux de l'assurance de personnes	p.611	ASPE	2 j	1 590€			31 et 1	31 et 1		16 et 17					4 et 5
Les principes fondamentaux de l'assurance Vie	p.612	AVIE	1 j	1 065€				2		16				13	
Actualités prévoyance et santé	p.613	ACPV	1 j	1 120€			7							26	
Prévoyance collective - Perfectionnement	p.616	PPRV	2 j	1 825€				28 et 29				11 et 12			
Complémentaire santé en entreprise	p.618	MUTU	1 j	1 120€					14			11			
Actualités prestations de la sécurité sociale	p.620	ACTS	1 j	1 120€	23									14	
Accidents du travail et maladies professionnelles	p.622	ATMP	2 j	1 775€				22 et 23			9 et 10				
Maladie, inaptitude physique et invalidité	p.623	INCV	2 j	1 775€			27 et 28			23 et 24		22 et 23		24 et 25	
Retraite et entreprise	p.629	RENT	2 j	1 760€			24 et 25				3 et 4	15 et 16			

Formations à l'Espace Formations à Paris

MANAGEMENT DE PROJET, STRATÉGIE ET ORGANISATION

Management de projet

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Management de projet les étapes essentielles	p.637	PROJ	2 j	1 525€			11 et 12			2 et 3				6 et 7	
Valider le lancement de votre projet	p.638	PRPJ	1 j	940€			20			25			14		4
Gestion de projet manager une équipe	p.640	DIME	2 j	1 570€									2 et 3		
Gestion de projets avancée	p.641	PRO2	2 j	1 570€	30 et 31							29 et 30			
Élaborer un cahier des charges fonctionnel	p.642	CAHI	1 j	940€		4								18	
Conduire un projet RH	p.643	PJRH	2 j	1 570€		6 et 7					22 et 23				
Intégrer le cadre juridique de l'Intelligence Artificielle à ses projets	p.645	REIA	1 j	980€	30							16			

Stratégie et organisation

Formations	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Optimisation des processus	p.647	CESU	2 j	1 570€			31 et 1	31 et 1					23 et 24		11 et 12



Formations à distance

Management de projet

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Management de projet les étapes essentielles	p.637	PROJ	2 j	1 525€				28 et 29					7 et 8		9 et 10
Gestion de projet manager une équipe	p.640	DIME	2 j	1 570€						23 et 24					18 et 19
Gestion de projets avancée	p.641	PRO2	2 j	1 570€				7 et 8						6 et 7	
Élaborer un cahier des charges fonctionnel	p.642	CAHI	1 j	940€					16						
Conduire un projet RH	p.643	PJRH	2 j	1 570€					15 et 16						15 et 16
Intégrer le cadre juridique de l'Intelligence Artificielle à ses projets	p.645	REIA	1 j	980€					12					27	

Formations à Paris et à distance

Management de projet

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Gestion de projet manager une équipe	p.640	DIME	2 j	1 570€			13 et 14								
Élaborer un cahier des charges fonctionnel	p.642	CAHI	1 j	940€							22				
Amélioration continue	p.648	AMCO	2 j	1 525€			6 et 7			3 et 4			20 et 21		



Formations à l'Espace Formations à Paris

MANAGEMENT ET LEADERSHIP

Pilotage d'activité

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Pilotage d'activité	p.658	PILA	2 j	1 545€						12 et 13			6 et 7		18 et 19
Gestion du temps pour managers	p.659	GTPM	2 j	1 555€		10 et 11						11 et 12			
Optimisation des processus	p.661	CESU	2 j	1 570€			31 et 1 ^{er}	31 et 1 ^{er}					23 et 24		11 et 12

Accompagnement des collaborateurs

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Entretien managérial individuel	p.663	PERF	1 j	1 055€						12					
Entretien annuel d'évaluation	p.664	ANNU	1 j	1 010€											1 ^{er}
Le manager coach	p.668	COAH	2 j	1 595€			13 et 14						23 et 24		
Réussir ses délégations	p.670	IRSD	1 j	790€			18					25			
Gestion des conflits	p.671	GEDI	2 j	1 555€		6 et 7				10 et 11					15 et 16
Gestion du stress et des émotions de son équipe	p.672	GSEE	2 j	1 545€		10 et 11				2 et 3				24 et 25	

Leadership

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Leadership	p.673	DELE	2 j	1 545€	20 et 21							11 et 12			
Le leadership au féminin	p.674	FEMI	2 j	1 500€			10 et 11							13 et 14	
Intelligence collective	p.676	TOIC	2 j	1 655€			5 et 6	29 et 30				18 et 19			
Conduite de réunion	p.677	REUN	2 j	1 545€			3 et 4					25 et 26			

Formations à l'Espace Formations à Paris

Management d'équipe

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Devenir manager	p.678	RPFM	1 j	970€		4						11			
Management d'équipe - Les fondamentaux	p.680	MCOA	2 j	1 545€			10 et 11			5 et 6					4 et 5
Management d'équipe - Perfectionnement	p.681	TOPM	2 j	1 545€				3 et 4						6 et 7	
Management à distance et en présentiel	p.682	MAHY	2 j	1 595€						23 et 24					11 et 12
Management transversal	p.684	TRAN	2 j	1 545€			3 et 4						13 et 14		
Le manager tactique	p.688	MSBT	1 j	950€			20								
Le manager gagnant	p.689	MSBG	1 j	950€			20								
Le manager champion	p.690	MSBC	1 j	950€			20								

Innovations et transformations

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Intelligence Artificielle et Management	p.691	IAMA	2 j	1 620€	30 et 31							15 et 16			
Manager la créativité et l'innovation	p.692	CREA	2 j	1 620€		10 et 11						11 et 12			
L'intelligence émotionnelle au service des managers	p.693	HOMA	2 j	1 545€			27 et 28		15 et 16		3 et 4		9 et 10		18 et 19
Conduite du changement	p.694	CHAN	2 j	1 655€		3 et 4						29 et 30			

Communication du manager

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Communication managériale	p.696	CMAN	2 j	1 555€	20 et 21				19 et 20					13 et 14	
L'art de donner et de recevoir du feedback	p.698	FEED	1 j	970€			7			18				21	



Formations à l'Espace Formations à Paris

RH du manager

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
L'essentiel du droit du travail pour managers	p.701	DWMA	1 j	1 040€					22						9
Le manager recruteur	p.703	REMA	2 j	1 595€					19 et 20						
Marketing RH & Marque employeur	p.705	MARK	2 j	1 690€									20 et 21		
Conduire l'entretien de recrutement	p.706	ENTR	2 j	1 750€						23 et 24					1er et 2
Réussir l'accueil et l'intégration des nouveaux collaborateurs	p.707	ONBO	1 j	945€						12					
Management et QVT	p.709	CALI	2 j	1 625€			3 et 4						16 et 17		
Management et RPS	p.710	MRPS	1 j	1 030€		3					22				
Savoir lâcher prise et prendre du recul	p.712	SLPR	2 j	1 090€			24 et 25		22 et 23				9 et 10		

Finance pour manager

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Tableaux de bord et indicateurs de performance	p.713	INDI	2 j	1 565€						5 et 6				17 et 18	
Élaborer un budget	p.714	CBUG	2 j	1 565€					22 et 23						
Finance pour non financiers	p.715	GEFI	2 j	1 580€					19 et 20						15 et 16

Formations à distance

Pilotage d'activité

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Pilotage d'activité	p.658	PILA	2 j	1 545€				27 et 28							
Gestion du temps pour managers	p.659	GTPM	2 j	1 555€					12 et 13					3 et 4	

Accompagnement des collaborateurs

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Leadership	p.673	DELE	2 j	1 545€				7 et 8						24 et 25	
Le leadership au féminin	p.674	FEMI	2 j	1 500€						26 et 27					
Intelligence collective	p.676	TOIC	2 j	1 655€						19 et 20					11 et 12
Conduite de réunion	p.677	REUN	2 j	1 545€					22 et 23					13 et 14	

Leadership

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Entretien managérial individuel	p.663	PERF	1 j	1 055€								23			
Entretien annuel d'évaluation	p.664	ANNU	1 j	1 010€										18	
Le manager coach	p.668	COAH	2 j	1 595€						19 et 20					
Réussir ses délégations	p.670	IRSD	1 j	790€					5						12
Gestion des conflits	p.671	GEDI	2 j	1 555€			31 et 1 ^{er}	31 et 1 ^{er}				11 et 12			



Formations à distance

Management d'équipe

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Devenir manager	p.678	RPFM	1 j	970€				8						25	
Management d'équipe - Les fondamentaux	p.680	MCOA	2 j	1 545€									13 et 14		
Management d'équipe - Perfectionnement	p.681	TOPM	2 j	1 545€						2 et 3					
Management à distance et en présentiel	p.682	MAHY	2 j	1 595€									20 et 21		
Management transversal	p.684	TRAN	2 j	1 545€					26 et 27						
Management intergénérationnel	p.686	GENE	2 j	1 595€			31 et 1 ^{er}	31 et 1 ^{er}		2 et 3				20 et 21	

Innovations et transformations

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Intelligence Artificielle et Management	p.691	IAMA	2 j	1 620€					22 et 23						4 et 5
Manager la créativité et l'innovation	p.692	CREA	2 j	1 620€					15 et 16					13 et 14	
Conduite du changement	p.694	CHAN	2 j	1 655€				3 et 4						13 et 14	

RH du manager

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
L'essentiel du droit du travail pour managers	p.701	DWMA	1 j	1 040€			21					25			
Le manager recruteur	p.703	REMA	2 j	1 595€									2 et 3		
Recruter sans discriminer	p.704	MINE	1 j	1 045€			27			26					
Marketing RH & Marque employeur	p.705	MARK	2 j	1 690€						12 et 13					
Conduire l'entretien de recrutement	p.706	ENTR	2 j	1 750€		6 et 7						29 et 30			

Formations à distance

RH du manager

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Management et QVT	p.709	CALI	2 j	1 625€						26 et 27					
Management et RPS	p.710	MRPS	1 j	1 030€					19					17	
Savoir lâcher prise et prendre du recul	p.712	SLPR	2 j	1 090€		6 et 7		10 et 11		19 et 20					11 et 12

Finance pour manager

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Tableaux de bord et indicateurs de performance	p.713	INDI	2 j	1 565€			24 et 25								
Élaborer un budget	p.714	CBUG	2 j	1 565€			6 et 7						2 et 3		



Formations à Paris et à distance

Accompagnement des collaborateurs

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Entretien managérial individuel	p.663	PERF	1 j	1 055€			20								
Préparer et conduire l'entretien professionnel et le bilan à 6 ans	p.666	EPRO	1 j	1 010€	17					2				19	

Management d'équipe

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Management à distance et en présentiel	p.682	MAHY	2 j	1 595€			3 et 4								

Innovations et transformations

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Amélioration continue	p.695	AMCO	2 j	1 525€			6 et 7			3 et 4			20 et 21		

RH du manager

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Intégrer le CSE dans son management au quotidien	p.702	CSEM	1 j	1 055€	20				26					4	
Le manager recruteur	p.703	REMA	2 j	1 595€		3 et 4									
Recruter sans discriminer	p.704	MINE	1 j	1 045€					21			25		19	
Marketing RH & Marque employeur	p.705	MARK	2 j	1 690€				7 et 8							
Conduire l'entretien de recrutement	p.706	ENTR	2 j	1 750€			31 et 1	31 et 1							
Réussir l'accueil et l'intégration des nouveaux collaborateurs	p.707	ONBO	1 j	945€			13							7	
Recruter et intégrer des alternants	p.708	ALTE	1 j	1 010€	30		26					9			
Absentéisme comprendre et agir	p.711	ABST	1 j	1 040€	17			9				9			

Formations à Paris et à distance

Finance pour manager

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Tableaux de bord et indicateurs de performance	p.713	INDI	2 j	1 565€								11 et 12			
Finance pour non financiers	p.715	GEFI	2 j	1 580€		3 et 4							27 et 28		



Formations à l'Espace Formations à Paris

COMMUNICATION, EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE ET DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

Communication et compétences relationnelles

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Gagner en aisance relationnelle au travail	p.721	COM1	2 j	1 555€			10 et 11						2 et 3		
Mieux se connaître et mieux se positionner dans la relation à l'autre méthode Arc En Ciel Disc ©©	p.722	COM2	2 j	1 735€			20 et 21		12 et 13				9 et 10		
Gérer son stress et ses émotions pour faire face aux situations délicates	p.723	COM3	2 j	1 555€				3 et 4		26 et 27					8 et 9
De la communication non-violente à une communication apaisée	p.724	CNVM	2 j	1 555€		6 et 7				26 et 27				6 et 7	
Intelligence relationnelle, écoute et communication	p.725	AIRH	2 j	1 555€		6 et 7		1 ^{er} et 2		19 et 20				17 et 18	
Déchiffrer la personnalité	p.726	IDLP	2 j	990€			20 et 21					29 et 30			
Développer son assertivité pour renforcer son impact professionnel	p.727	ASER	2 j	1 555€		10 et 11				19 et 20				6 et 7	
Charisme, confiance en soi et leadership	p.728	THEA	2 j	1 580€			6 et 7			12 et 13		25 et 26			1 ^{er} et 2
Renforcer ses relations professionnelles avec le Process Communication Model® (PCM)	p.729	PCMA	2 j	1 615€					22 et 23			15 et 16			
Affirmer sa posture et son efficacité dans les Ressources Humaines	p.731	CDRH	2 j	1 555€						10 et 11				17 et 18	
Gestion des conflits	p.733	GEDI	2 j	1 555€		6 et 7				10 et 11					15 et 16
Gérer les personnalités difficiles	p.735	IZP4	2 j	1 390€			13 et 14			5 et 6				13 et 14	
Les personnalités difficiles mises en situation pratiques	p.736	IZSP	2 j	1 390€						19 et 20					

Formations à l'Espace Formations à Paris

Efficacité professionnelle

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
L'orthographe pour vos écrits professionnels	p.740	ORTO	2 j	1 555€				10 et 11						6 et 7	
Prendre des notes et rédiger un compte-rendu	p.741	NOTE	2 j	1 555€			13 et 14				18 et 19				
Améliorer son efficacité et sa créativité avec le Mind Mapping	p.743	CMEN	2 j	1 530€				10 et 11				27 et 28			
Gestion du temps (Re) Prenez le contrôle de votre organisation !	p.744	GETP	2 j	1 555€			27 et 28			26 et 27			13 et 14		
Améliorer sa mémoire au quotidien	p.746	MEMO	2 j	1 555€				7 et 8			1 ^{er} et 2				
Prise de parole en public	p.749	PARO	2 j	1 555€			24 et 25		19 et 20	5 et 6 30 et 1 ^{er}	30 et 1 ^{er}		16 et 17		15 et 16
Conduite de réunion	p.750	REUN	2 j	1 545€			3 et 4					25 et 26			
Prise de parole face caméra	p.751	PACA	2 j	1 555€				10 et 11		23 et 24				3 et 4	
Argumenter avec aisance, convaincre avec élégance	p.753	CONV	2 j	1 665€					12 et 13				6 et 7		
ChatGPT, de la découverte à la création d'IA personnalisée	p.754	CGPT	1 j	890€		3							10		
Utiliser l'IA générative pour produire du contenu texte, image, son et vidéo	p.755	IAGE	1 j	910€	20							25			
Optimiser votre efficacité et productivité grâce à l'IA générative	p.756	IAPE	1 j	910€	21							26			
Intégrer le cadre juridique de l'Intelligence Artificielle à ses projets	p.757	REIA	1 j	980€	30							16			
Intelligence Artificielle et Management	p.758	IAMA	2 j	1 620€	30 et 31							15 et 16			
IA Générative & Formation	p.759	IAFO	1 j	910€	23							15			



Formations à l'Espace Formations à Paris

Développement personnel

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
NeuroBoost libérez le potentiel de votre cerveau en entreprise !	p.760	PDIF	2 j	1 555€									20 et 21		
Mieux-vivre son hypersensibilité dans le monde professionnel	p.761	PSIB	2 j	1 555€			3 et 4					29 et 30			
Faire de son intuition un levier d'efficacité professionnelle	p.762	INTI	2 j	1 510€						5 et 6					
Développer ses compétences relationnelles grâce au modèle ComColors®	p.763	CLOR	2 j	1 660€			27 et 28						16 et 17		
L'intelligence émotionnelle - Niveau 1	p.765	EMOT	2 j	1 530€			13 et 14						13 et 14		
L'intelligence émotionnelle - Niveau 2	p.766	EMO2	2 j	1 555€			31 et 1	31 et 1						24 et 25	
Comprendre et réguler ses émotions	p.767	HOEM	2 j	1 545€	30 et 31			3 et 4				29 et 30			8 et 9
Techniques et outils de gestion du stress	p.768	GEMO	3 j	2 340€			17 au 19			25 au 27				3 au 5	
Gérer son énergie être efficace au quotidien	p.769	ENER	2 j	1 555€			20 et 21								11 et 12
Savoir lâcher prise et prendre du recul	p.770	SLPR	2 j	1 090€			24 et 25		22 et 23				9 et 10		

Formations à distance

Communication et compétences relationnelles

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Gagner en aisance relationnelle au travail	p.721	COM1	2 j	1 555€						19 et 20					
Mieux se connaître et mieux se positionner dans la relation à l'autre - méthode Arc En Ciel Disc ©©	p.722	COM2	2 j	1 735€						26 et 27				4 et 5	
Gérer son stress et ses émotions pour faire face aux situations délicates	p.723	COM3	2 j	1 555€								2 et 3			
Intelligence relationnelle, écoute et communication	p.725	AIRH	2 j	1 555€							29 et 30				
Déchiffrer la personnalité	p.726	IDLP	2 j	990€					19 et 20					1 ^{er} et 2	
Développer son assertivité pour renforcer son impact professionnel	p.727	ASER	2 j	1 555€				3 et 4			15 et 16			8 et 9	
Renforcer ses relations professionnelles avec le Process Communication Model® (PCM)	p.729	PCMA	2 j	1 615€			13 et 14						3 et 4		
Affirmer sa posture et son efficacité dans les Ressources Humaines	p.731	CDRH	2 j	1 555€			27 et 28								
Gestion des conflits	p.733	GED1	2 j	1 555€			31 et 1 ^{er}	31 et 1 ^{er}			11 et 12				
Gérer les personnalités difficiles	p.735	IZP4	2 j	1 390€		6 et 7		10 et 11				9 et 10		15 et 16	
Les personnalités difficiles mises en situation pratiques	p.736	IZSP	2 j	1 390€				28 et 29				2 et 3		4 et 5	
Médiation et processus collaboratif	p.738	MPCO	1 j	1 050€			24		19					17	



Formations à distance

Efficacité professionnelle

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
L'orthographe pour vos écrits professionnels	p.740	ORTO	2 j	1 555€						19 et 20					
Prendre des notes et rédiger un compte-rendu	p.741	NOTE	2 j	1 555€						5 et 6					
Gestion du temps : (Re) Prenez le contrôle de votre organisation !	p.744	GETP	2 j	1 555€					12 et 13					1 ^{er} et 2	
Améliorer sa mémoire au quotidien	p.746	MEMO	2 j	1 555€									27 et 28		
Conduite de réunion	p.750	REUN	2 j	1 545€					22 et 23				13 et 14		
Argumenter avec aisance, convaincre avec élégance	p.753	CONV	2 j	1 665€			3 et 4							15 et 16	
ChatGPT, de la découverte à la création d'IA personnalisée	p.754	CGPT	1 j	890€					15					1 ^{er}	
Utiliser l'IA générative pour produire du contenu texte, image, son et vidéo	p.755	IAGE	1 j	910€			27							8	
Optimiser votre efficacité et productivité grâce à l'IA générative	p.756	IAPE	1 j	910€			28							9	
Intégrer le cadre juridique de l'Intelligence Artificielle à ses projets	p.757	REIA	1 j	980€					12				27		
Intelligence Artificielle et Management	p.758	IAMA	2 j	1 620€					22 et 23					4 et 5	
IA Générative & Formation	p.759	IAFO	1 j	910€				1 ^{er}						3	

Formations à distance

Développement personnel

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
NeuroBoost libérez le potentiel de votre cerveau en entreprise !	p.760	PDIF	2 j	1 555€				28 et 29		12 et 13					8 et 9
Mieux-vivre son hypersensibilité dans le monde professionnel	p.761	PSIB	2 j	1 555€				26 et 27						17 et 18	
Faire de son intuition un levier d'efficacité professionnelle	p.762	INTI	2 j	1 510€		24 et 25								27 et 28	
Développer ses compétences relationnelles grâce au modèle ComColors®	p.763	CLOR	2 j	1 660€						2 et 3					
L'intelligence émotionnelle - Niveau 1	p.765	EMOT	2 j	1 530€				22 et 23							11 et 12
L'intelligence émotionnelle - Niveau 2	p.766	EMO2	2 j	1 555€						16 et 17					
Gérer son énergie être efficace au quotidien	p.769	ENER	2 j	1 555€							3 et 4				
Savoir lâcher prise et prendre du recul	p.770	SLPR	2 j	1 090€		6 et 7		10 et 11		19 et 20					11 et 12



Formations à Paris et à distance

Efficacité professionnelle

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Améliorer ses écrits professionnels	p.739	ECRI	2 j	1 500€			17 et 18		22 et 23				2 et 3		11 et 12
Optimiser le classement de ses documents papier et numériques	p.742	CLAS	2 j	1 555€					12 et 13				23 et 24		

Vos contacts

Une question à propos d'une formation, d'un certificat professionnel ou d'un ouvrage ? Un document administratif à nous adresser ? Un cahier des charges de formation intra à nous transmettre ? Retrouvez la liste de vos contacts utiles.

Formations inter

Vous souhaitez vous inscrire à une formation, être conseillé(e) dans le choix d'un certificat professionnel, en savoir plus sur le programme d'une formation...

RESPONSABLE

Lison ROHÉE

mail : formation@gereso.fr
tél. : 02 43 23 09 09

Formations intra

Vous souhaitez recevoir une étude personnalisée, mettre en place une formation sur-mesure dans votre établissement, nous transmettre un cahier des charges pour une formation intra...

RESPONSABLE

Valérie FÉAU

mail : vfeau@gereso.fr
tél. : 02 43 29 28 75

Grands projets

Vous souhaitez bénéficier d'un accompagnement personnalisé dans la préparation et le déploiement d'un projet de formation d'envergure, ou vous souhaitez optimiser votre budget formation via la signature d'un accord-cadre avec GERESO.

RESPONSABLE

Fayçal NETICHE

mail : fnetiche@gereso.fr
tél. : 07 88 51 98 26

Conseil

Vous souhaitez en savoir plus sur nos prestations de conseil : veille en gestion de la paie, expertise RH, expertise décisionnelle Fonction Publique, audit RH, paie, DSN, prestations de coaching...

RESPONSABLE

Valérie FÉAU

mail : conseil@gereso.fr
tél. : 02 43 23 51 44

Pôle pédagogique

Vous avez suivi une formation et vous souhaitez joindre votre consultant(e), lui poser une question technique liée à votre formation, poser des questions à nos experts, partager vos expériences...

RESPONSABLE

Barbara FOUCAUD

mail : bfoucaud@gereso.fr
tél. : 06 33 15 13 12

COORDINATRICES PÉDAGOGIQUES

Emmanuelle BEAUSSIER

mail : ebeaussier@gereso.fr
tél. : 02 43 29 28 73

Flore-Anne CHAPLET

mail : fachaplet@gereso.fr
tél. : 02 43 23 51 93

RESPONSABLE SECTEUR PUBLIC

Florent LE FRAPER DU HELEN

mail : flefraper@gereso.fr
tél. : 06 17 81 10 54

Édition & Librairie en ligne

Vous souhaitez commander un ouvrage, faire le point sur vos abonnements, proposer un manuscrit...

RESPONSABLE

Catherine FOURMOND

mail : cfourmond@gereso.fr • tél. : 02 43 23 59 85

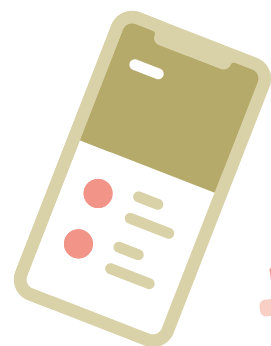
RESPONSABLE ADJOINTE

Raphaëlle CORMIER

mail : rcormier@gereso.fr • tél. : 02 43 23 51 96

SERVICE CLIENTS :

mail : edition@gereso.fr • tél. : 02 43 23 03 53
Tous nos ouvrages sur : librairie.gereso.com





Administration des ventes

Vous avez des interrogations sur les aspects administratif ou logistique de votre formation inter ou intra-entreprise...

FORMATION INTER

Linda CORMIER

mail : lcormier@gereso.fr
tél. : 02 43 23 51 95

Delphine BRISEBOURG

mail : dbrisebourg@gereso.fr
tél. : 02 43 23 51 95

FORMATION INTRA

Nathalie EDOM

mail : nedom@gereso.fr
tél. : 02 43 23 51 48

Marketing, communication & web

Vous souhaitez en savoir plus sur les offres, les événements ou les sites web GERESO, proposer un partenariat presse ou web, solliciter un auteur ou un consultant GERESO...

RESPONSABLE

Hervé RIOCHE

mail : hrioche@gereso.fr
tél. : 02 43 23 51 45

Comptabilité

Vous souhaitez une information à propos d'un règlement ou d'une facture...

RESPONSABLE

Pascaline DUBOIS

mail : pdubois@gereso.fr • tél. : 02 43 23 51 40

Espace Formation Paris Montparnasse

Vous souhaitez des précisions sur le déroulement de votre formation à l'Espace GERESO de Paris; ou vous souhaitez des renseignements sur notre activité de location de salles...

RESPONSABLE

Mathilde KIRION

mail : mkirion@gereso.fr
tél. : 01 42 18 13 08

Référente handicap

Pour préparer l'adaptation de l'accessibilité de la formation à vos besoins :

Anne-Lise FEBVRE

mail : alfebvre@gereso.fr
tél. : 02 43 23 51 41

Délégué à la Protection des Données (DPD ou DPO)

Vous souhaitez des informations relatives à la collecte, au traitement et au stockage de vos données personnelles...

Yohann SORIN

mail : ysorin@gereso.fr
tél. : 02 43 29 28 70

ANNUAIRE
GERESO

Assistance technique / Hotline

Vous êtes inscrit(e) à une formation à distance et vous souhaitez bénéficier d'une assistance technique pour vous connecter à votre classe virtuelle

Hotline GERESO • mail : hotline@gereso.fr

L'Espace Formation GERESO Paris Montparnasse

**Notre équipe vous reçoit dans un environnement chaleureux
et stimulant en plein cœur du quartier d'affaires Montparnasse.**

Vous êtes chez vous ! Nous vous accueillons au sein de notre **Espace Formation** dans le 14^e arrondissement, 22 place Catalogne.

Découvrez un espace spécialement créé pour vous et bénéficiez d'une efficacité sans faille grâce à une configuration sur-mesure (salles aménageables selon vos besoins, écrans & video-projecteurs, wifi, paperboards...).

L'objectif ?

Optimiser votre **"expérience formation"** grâce à l'ensemble de nos salles distribuées autour de **grandes zones de convivialité**.

Nos équipes vous proposent un petit-déjeuner

d'accueil et des pauses gourmandes adaptés à vos besoins. Petits salons, tisaneries, comptoirs (prises intégrées) et même librairie, l'espace GERESO se veut **multiple et agile** pour **inspirer chacun de ses clients**.

Éveil des sens, mais également **des idées** grâce à notre **espace librairie**, accessible dès l'accueil.

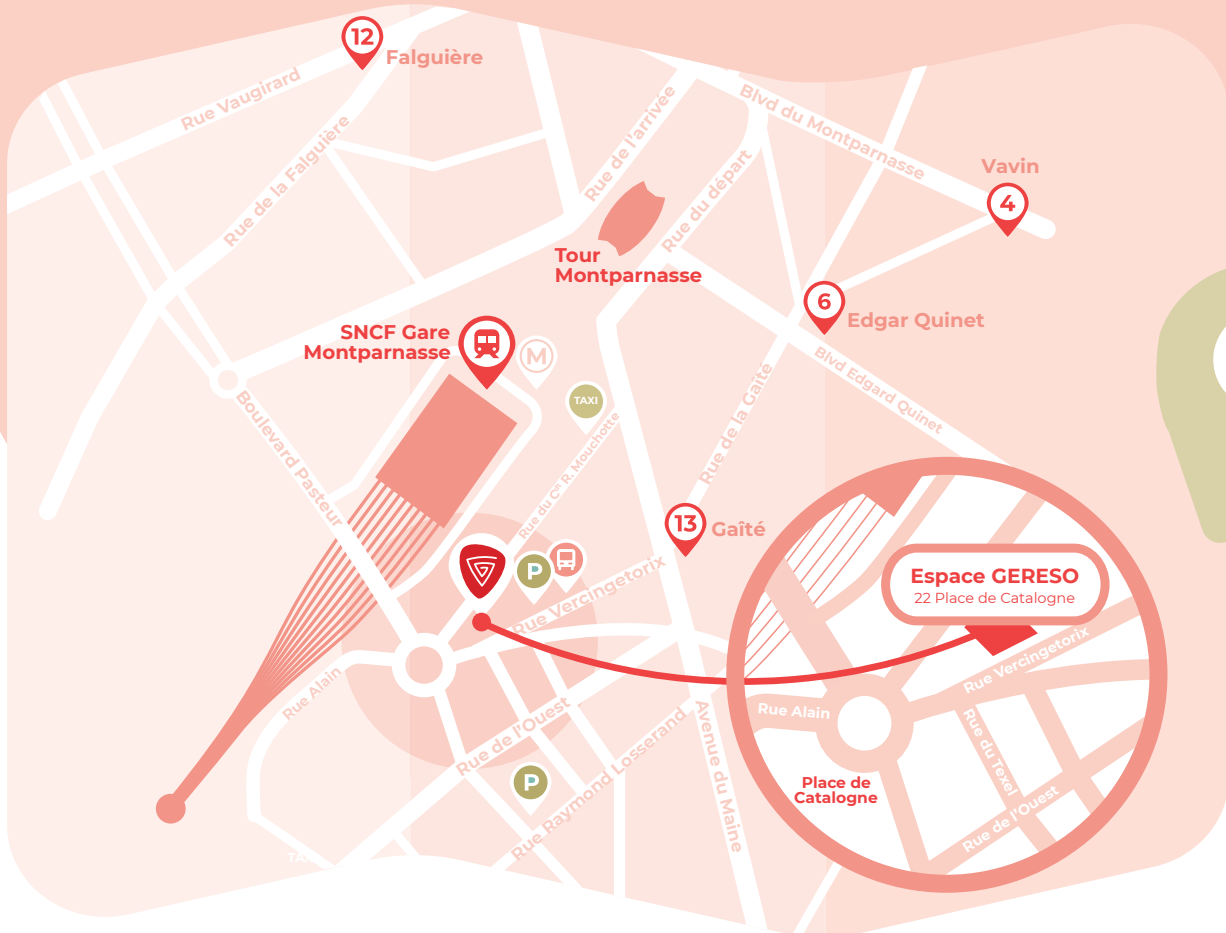
La Librairie GERESO vous propose **plus de 350 titres** sur l'ensemble **des thématiques relatives au monde du travail** :

RH, management, communication, efficacité professionnelle... L'Espace de formation est accessible **du lundi au vendredi, de 8h30 à 18h**.





Train, métro, bus, avion...
Notre Espace Formation est facilement accessible
en transports en commun mais également en voiture.



L'espace GERESO **est facilement accessible**



ACCÈS MÉTRO

Montparnasse-Bienvenue

Lignes 4 - 6 - 12 - 13

Gaité

Ligne 13



TAXI



PARKING

Zenpark

Parking Paris

Gare Montparnasse

Concorde

Zenpark

Parking Paris

Montparnasse

Château



BUS

Arrêt - Place de catalogue

Lignes 59 et 88

Nos partenaires formations

Guidés par les valeurs d'excellence et d'expertise, nous avons constitué un réseau de partenaires experts, pour accompagner le développement de nos activités.

Notre politique de partenariats répond à 3 objectifs :

- **Répondre à toutes les attentes de nos clients en leur proposant des formations certifiantes, diplômantes, en ligne, des conférences...** pour les accompagner dans le développement de leurs compétences.
- **Développer l'efficacité de nos formations** par l'utilisation de méthodes pédagogiques innovantes ou la mise en œuvre d'une expertise exclusive sur certaines thématiques
- **Optimiser l'expérience formation de nos clients** en mettant à leur disposition des outils techniques et d'évaluation développés par des prestataires de haut niveau.

Les formations diplômantes



École de référence pour les professionnels des RH depuis 1998, SUP des RH **prépare aux différents métiers des ressources humaines.** Située à Paris dans le 15^e arrondissement, elle délivre en partenariat avec GERESO, deux diplômes :

Chargé(e) des Ressources Humaines

Titre certifié de Niveau 6 (Bac+3)

Éligible au CPF

Inscrit au RNCP

Manager du développement des RH

Titre certifié de Niveau 7 (Bac+5)

Éligible au CPF

Inscrit au RNCP



Établissement pluridisciplinaire de **11 000 étudiants** répartis sur deux campus, Le Mans et Laval. Le Mans Université offre des **formations** et une **activité de recherche d'expertise reconnue internationalement**

en sciences et technologie, mais aussi en lettres et langues, droit, économie, gestion, sciences humaines et sociales.

Le Mans Université, en partenariat avec GERESO, propose le diplôme :

Master II «Gestion des Ressources Humaines»

Diplôme d'État Bac+5

Éligible au CPF

Inscrit au RNCP



Formations inter & intra

L'**Institut François Bocquet** propose une expérience qui repose sur des valeurs fortes : l'authenticité des relations humaines, l'adaptation au profil de l'apprenant, la proximité géographique et l'innovation pédagogique. L'Organisme de formation est indépendant, **certifié Qualiopi**. Cette qualification est la reconnaissance d'un savoir-faire et de compétences dans les domaines du management, des relations humaines, de la communication, du développement personnel et de l'efficacité professionnelle.



Le **modèle Homo Emoticus** apporte un **éclairage nouveau sur les relations humaines**. Il s'appuie ainsi sur les émotions universelles pour expliquer les comportements, les relations, les situations de management et de négociation... Il offre un cadre de compréhension et d'action pour chaque situation : **management de projet, d'équipe, de personne ou de crise, communication interpersonnelle, négociation...**

C3S met en œuvre des solutions opérationnelles et innovantes de **santé et sécurité** au travail, pour optimiser la **prévention et la qualité de vie au travail**. La démarche C3S s'adapte aussi bien au public qu'au terrain, à la culture d'entreprise, à l'environnement et aux process des organisations. **Certifiée ISQ OPQF, habilitée DPC et agréementée CHSCT et SST**, la société C3S possède toutes les labélisations pour répondre aux attentes de votre structure avec expertise et passion.



Le Mans Sarthe Basket (MSB), évolue depuis sa création en 1993 au plus haut niveau du basket français. Avec 12 trophées gagnés depuis sa création, le MSB détient l'un des plus beaux palmarès du basket français. En s'associant avec GERESO, le MSB souhaite transmettre aux managers son expertise « terrain » dans le coaching d'équipes de haut niveau ! **Les formations GERESO proposées en partenariat avec le MSB** : Le manager gagnant, Le manager tactique, Le manager champion

Conditions générales de vente des formations

1. PREAMBULE

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) s'appliquent à toutes les offres de services proposées par GERESO Formation et faisant l'objet d'une commande de la part du client. Elles ne s'appliquent pas aux webinaires, conférences, location de salles et aux ouvrages GERESO Édition. Pour ces prestations, il conviendra de se référer aux conditions de vente spécifiques disponibles sur les propositions et documentations commerciales, et sur le site www.gereso.com. Toute commande implique l'acceptation sans réserve par l'acheteur et son adhésion pleine et entière aux conditions générales de vente et de participation de GERESO rappelées ci-dessous.

2. DEFINITIONS

- **Formation interentreprises** : formation en présentiel ou à distance regroupant des salariés d'entreprises ou d'établissements distincts, proposée et organisée par GERESO, et dont les dates de sessions et les lieux de déroulement sont unilatéralement définis par cette dernière.
- **Formation intra-entreprise** : formation regroupant les salariés d'une même entreprise, réalisée pour le compte d'un seul client, à une date fixée d'un commun accord, dans les locaux du client ou dans des locaux mis à sa disposition ou à distance.
- **Module Expert** : combinaison de deux formations interentreprises prédéterminées et indissociables.
- **Les rendez-vous de...** : Formations interentreprises se déroulant sur 4 matinées non consécutives et indissociables ou 2 jours non consécutifs et indissociables.
- **Parcours diplômant** : parcours composé de plusieurs blocs de compétences et d'un ou plusieurs examens permettant l'acquisition d'une certification professionnelle reconnue RNCP, à suivre dans un délai de 5 ans maximum.
- **Bloc de compétences** : une ou plusieurs formations correspondant à une compétence phare d'un parcours diplômant. Chaque bloc de compétences fait l'objet d'un examen permettant l'acquisition d'une certification professionnelle.
- **Parcours certifiant** : parcours composé de plusieurs formations et d'un examen permettant l'acquisition d'une certification à suivre sur un délai de 18 mois maximum.

3. OBJET

Toute condition contraire et notamment toute condition générale ou particulière opposée par le Client ne peut, sauf acceptation formelle et écrite de GERESO, prévaloir sur les présentes CGV et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance. Le Client se porte fort du respect des présentes CGV par l'ensemble de ses salariés, préposés et agents. GERESO se réserve le droit de modifier les présentes CGV à tout moment. La version actualisée des CGV peut être consultée sur le site www.gereso.com.

4. MODALITES D'INSCRIPTION ET VALIDATION DE COMMANDE

4.1. Formations interentreprises, y compris les **Modules Expert**, les parcours diplômants, les blocs de compétences, et les parcours certifiants. Pour être définitive, une commande doit être expressément formulée sur support papier via un bulletin d'inscription ou validée sur le site internet www.gereso.com. À réception du bulletin d'inscription mentionnant le(s) formation(s) choisi(s), une convention de formation en deux exemplaires est adressée au Client qui s'engage à la retourner à GERESO, signée et revêtue du cachet de l'entreprise. Pour les formations se déroulant sur un format discontinu, une seule convention portant sur la totalité des journées ou demi-journées composant la formation sera établie.

4.2. Formations intra-entreprise y compris les formations **sur-mesure** et les prestations de coaching. Toute prestation de formation intra-entreprise fait l'objet d'une proposition pédagogique et financière établie par GERESO. L'acceptation formelle par le client devra parvenir à GERESO au moins 15 jours ouvrés avant le début de la formation. Une convention de formation en deux exemplaires est adressée au Client qui s'engage à la retourner à GERESO, signée et revêtue du cachet de l'entreprise.

5. TARIFS ET CONDITIONS DE REGLEMENT

Conditions financières et règlement : Tous les prix sont indiqués hors taxes et sont à majorer du taux de TVA en vigueur. Sans convention contraire, les règlements sont à effectuer par le client à réception de la facture, sans escompte, à l'ordre de GERESO SAS. Règlement par un OPCO : Si le Client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCO dont il dépend, il lui appartient :
 - d'effectuer une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande ;
 - de l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur un bon de commande ;
 - de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.
 Si l'OPCO ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, la différence sera directement facturée au Client. Dans le cas d'une prise en charge par l'OPCO, celui-ci ne payant que prorata temporis des journées de présence, le coût correspondant aux journées éventuelles d'absence sera facturé au client. Si GERESO n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCO au dernier jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du coût du stage. En cas de non-paiement de l'OPCO dans la limite de 60 jours nets ou de 45 jours fin de mois à compter de la date d'émission de la facture, pour quelque motif que ce soit, le Client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

6. ANNULATIONS, REMPLACEMENTS ET REPORTS

6.1 Formations interentreprises, y compris les Modules Expert, les Coursus Expert, les parcours diplômants, les blocs de compétences, et les parcours certifiants
Remplacement d'un participant :

GERESO offre la possibilité de remplacer un participant empêché par un autre participant, sur une même session de formation. Le remplacement d'un participant est possible sans frais jusqu'à la veille de la formation. L'acceptation de GERESO est conditionnée par le règlement intégral de toutes les factures à échéance précédemment émises et dues par le Client. Cette faculté n'est pas applicable aux parcours Coursus Expert, aux combinaisons de formations sous forme de Modules Experts (d'offre modulaire, blocs de compétences, parcours diplômants, parcours certifiants...). Report de participation : GERESO offre la possibilité à ses clients de reporter 1 fois leur participation sur l'une des deux prochaines sessions de formation en présentiel ou à distance sur la même thématique et pour le même participant. Cette demande de report doit être communiquée par écrit, au moins 15 jours ouvrables avant le début de la formation.

Annulation à l'initiative du Client :

Toute annulation par le Client doit être communiquée par écrit, au moins 15 jours ouvrables avant le début de la formation. Toute annulation, moins de 15 jours ouvrables avant le début de la formation, entraînera le paiement d'une indemnité égale à 50% du coût total de la formation concernée. Toute annulation par le Client moins de 8 jours avant le début de la formation entraînera le paiement intégral du prix de la formation à titre de dédit. Toute formation commencée est dans son intégralité. En cas d'annulation d'une formation présentielle en raison d'une situation sanitaire exceptionnelle ou de pandémie, GERESO se réserve le droit de facturer 100% de la prestation, si le client refuse de transformer la formation présentielle en formation à distance.

Annulation et report à l'initiative de GERESO :

GERESO s'engage à ce que le personnel et les formateurs affectés à l'exécution des prestations soient parfaitement compétents dans les spécialités requises pour assurer le respect des délais et la qualité des prestations. Dans certains cas exceptionnels, GERESO peut être amené, pour des raisons indépendantes de sa volonté, à reporter une session de formation, au plus tard une semaine avant le démarrage de celle-ci. De même, dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement de la session de formation, GERESO se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard la veille du démarrage de celle-ci, et ce, sans indemnités versées au Client.

6.2 Formations intra-entreprises y compris les formations sur-mesure et les prestations de coaching

Annulation à l'initiative du Client :

Toute prestation entamée et annulée à l'initiative du Client est due dans son intégralité.



Toute annulation par le Client doit être communiquée par écrit, au moins 30 jours ouvrables avant le début de la prestation.

Pour toute annulation à l'initiative du Client, fût-ce en cas de force majeure :

- plus de 30 jours ouvrables avant le début de la prestation : aucun frais ne sera facturé au Client.
- entre 15 et 30 jours ouvrables avant le début de la prestation, et sans report possible de la prestation dans un délai de 6 mois : GERESO facturera un montant correspondant à 30% de la commande, à titre de frais d'annulation. Dans le cas où la prestation peut être reportée dans un délai de 6 mois, aucun frais ne sera facturé au Client.

Une formation ne peut être reportée qu'une seule fois.

- moins de 15 jours ouvrables avant le début de la prestation :

GERESO facturera la totalité du coût de la formation, à titre de dédit. Dans tous les cas : Si un coût de préparation était prévu, seuls les frais déjà engagés au titre de la préparation sont facturés. S'entendent par frais engagés, les frais éventuels de déplacement et d'hébergement ainsi que le temps passé par les collaborateurs de l'Organisme de Formation sur le projet, ainsi que les pénalités éventuelles d'annulation d'une réservation de salle pour le cas où le client aurait confié à GERESO la réalisation de cette prestation.

En cas d'annulation d'une formation présenteielle en raison d'une situation sanitaire exceptionnelle, de pandémie, ou tout autre cas de force majeure empêchant la tenue de la session de formation en présentiel, GERESO se réserve GERESO se réserve le droit de facturer 100% de la prestation, si le client refuse de transformer la formation présenteielle en formation à distance.

Annulation à l'initiative de GERESO :

GERESO s'engage à ce que ses équipes internes et les consultants affectés à l'exécution des prestations soient parfaitement compétents dans les expertises requises pour assurer le respect des délais et la qualité des prestations. GERESO se donne la possibilité d'annuler une prestation sans préavis et à effet immédiat, ou de confier une prestation à un consultant autre que celui mentionné dans la proposition commerciale initiale, notamment en cas d'impossibilité du consultant et impossibilité de le remplacer dans sa discipline. GERESO est autorisé à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations.

7. MODULES E-LEARNING

Certaines formations proposées par GERESO comportent des modules en e-learning. GERESO fournira au client, dès son inscription les modalités pratiques de connexion aux modules d'e-learning.

8. DISPOSITIONS APPLICABLES A L'ENSEMBLE DE L'OFFRE GERESO

8.1. Prix, facturation et règlements

Tous les prix sont exprimés en euros et hors taxes. Ils sont révisibles dès variation significative d'un des éléments de la formule représentative des coûts de l'entreprise et de toutes les façons le 1er juillet de chaque année, après information préalable de nos Clients. Ils seront majorés de la TVA en vigueur. Les éventuels taxes, droits de douane ou d'importation ainsi que les frais bancaires occasionnés par le mode de paiement utilisé seront à la charge du Client.

Les frais de déplacement du (ou des) consultant(s) ou du (ou des) formateur(s) ainsi que les frais de location de salle, de documentation et de location de matériel courant (vidéoprojecteur, logiciels utilisés lors des sessions de formation...) sont facturés en sus. Pénalités de retard : toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le Client de pénalités de retard fixées à trois fois le taux d'intérêt légal auquel s'ajoute une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 50 € HT. Ces pénalités sont exigibles de plein droit, dès réception de l'avis informant le Client qu'elles ont été portées à son débit.

Refus de commande : dans le cas où un Client passerait une commande à GERESO, sans avoir procédé au paiement des factures précédemment émises et arrivées à échéance, GERESO pourra refuser d'honorer la commande aussi longtemps que lesdites factures n'ont pas été réglées, sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité à ce titre.

8.2. Force majeure

GERESO ne pourra être tenu responsable à l'égard du Client en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement de force majeure. Sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuit, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence des Cours et Tribunaux Français et sans que cette liste soit restrictive :

la maladie ou l'accident d'un consultant ou d'un animateur de formation, les grèves ou conflits sociaux externes à GERESO, les désastres naturels, les incendies, la non obtention de visas, des autorisations de travail ou d'autres permis, les lois ou règlements mis en place ultérieurement, l'interruption des télécommunications, l'interruption de l'approvisionnement en énergie, interruption des communications ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle de GERESO.

8.3. Propriété intellectuelle

Dans le cadre du respect des droits de propriété intellectuelle attachés aux supports remis ou imprimables ou de toutes autres ressources pédagogiques mis à la seule disposition des participants des formations, le Client s'interdit de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participants aux formations GERESO ou à des tiers, les dits supports et ressources pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, vidéo, orale...) sans l'autorisation expresse, préalable et écrite de GERESO ou de ses ayants droit.

8.4. Confidentialité

Les parties s'engagent à garder confidentiels les informations et documents concernant l'autre partie de quelle que nature qu'ils soient, économiques, techniques ou commerciaux, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat, notamment l'ensemble des informations figurant dans la proposition commerciale et financière transmise par GERESO au Client.

8.5. Limitations de responsabilité de GERESO

La responsabilité de GERESO ne peut en aucun cas être engagée pour toute défaillance technique du matériel, tout mauvais usage du ou des service(s) E-learning de formation par les Utilisateurs ou toute cause étrangère à GERESO.

Quelque soit le type de prestations, la responsabilité de GERESO est expressément limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par le Client. La responsabilité de GERESO est plafonnée au montant du prix payé par le Client au titre de la prestation concernée. En aucun cas, la responsabilité de GERESO ne saurait être engagée au titre des dommages indirects tels que perte de données, de fichier(s), perte d'exploitation, préjudice commercial, manque à gagner, atteinte à l'image et à la réputation.

8.6. Données personnelles

Les différentes informations qui peuvent vous être demandées lors de l'utilisation des services GERESO sont nécessaires au traitement des inscriptions et à l'exécution des prestations fournies. Conformément à la Loi Informatique et Libertés, le Client dispose d'un droit d'accès, d'opposition, de rectification, de portabilité des informations qui le concernent. Toute demande en ce sens doit être adressée à GERESO - Service DPO - 38 rue de la Teillaie, 72018 Le Mans Cedex 2 ou à l'adresse suivant : dpo@gereso.fr

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), ces données, collectées dans le cadre d'une prestation de formation, seront conservées durant 3 ans à compter de notre dernier contact.

8.7. Communication

Le Client accepte d'être cité par GERESO comme Client de ses offres de services, aux frais de GERESO. Sous réserve du respect des dispositions des articles 8.4 et 8.6, GERESO peut mentionner le nom du Client ainsi qu'une description objective de la nature des prestations, objet du contrat, dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa Clientèle, entretiens avec des tiers, communications à son personnel, documents internes de gestion prévisionnelle, rapport annuel aux actionnaires, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

8.8. Droit applicable - Attribution de compétence - Renonciation - Élection de domicile

L'élection de domicile est faite par GERESO à son siège social au 38 rue de la Teillaie, 72018 Le Mans Cedex 2

Les Conditions Générales et toutes les relations contractuelles entre GERESO et ses Clients relèvent de la Loi française.

Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la compétence exclusive du Tribunal de Commerce du Mans quel que soit le siège ou la résidence du Client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie. Cette clause attributive de compétence ne s'appliquera pas au cas de litige avec un Client non professionnel pour lequel les règles légales de compétence matérielle et géographique s'appliqueront.

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 • 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/

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

* 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

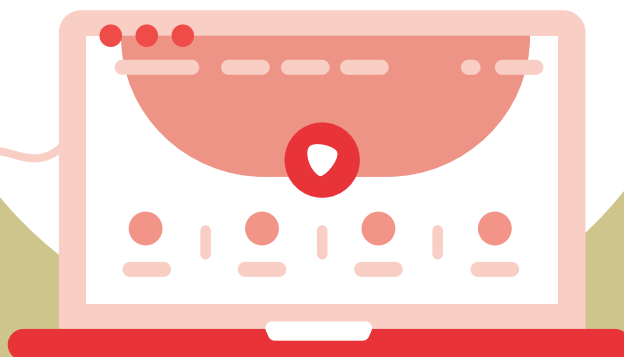
FORMATION | CONSEIL | ÉDITION

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**