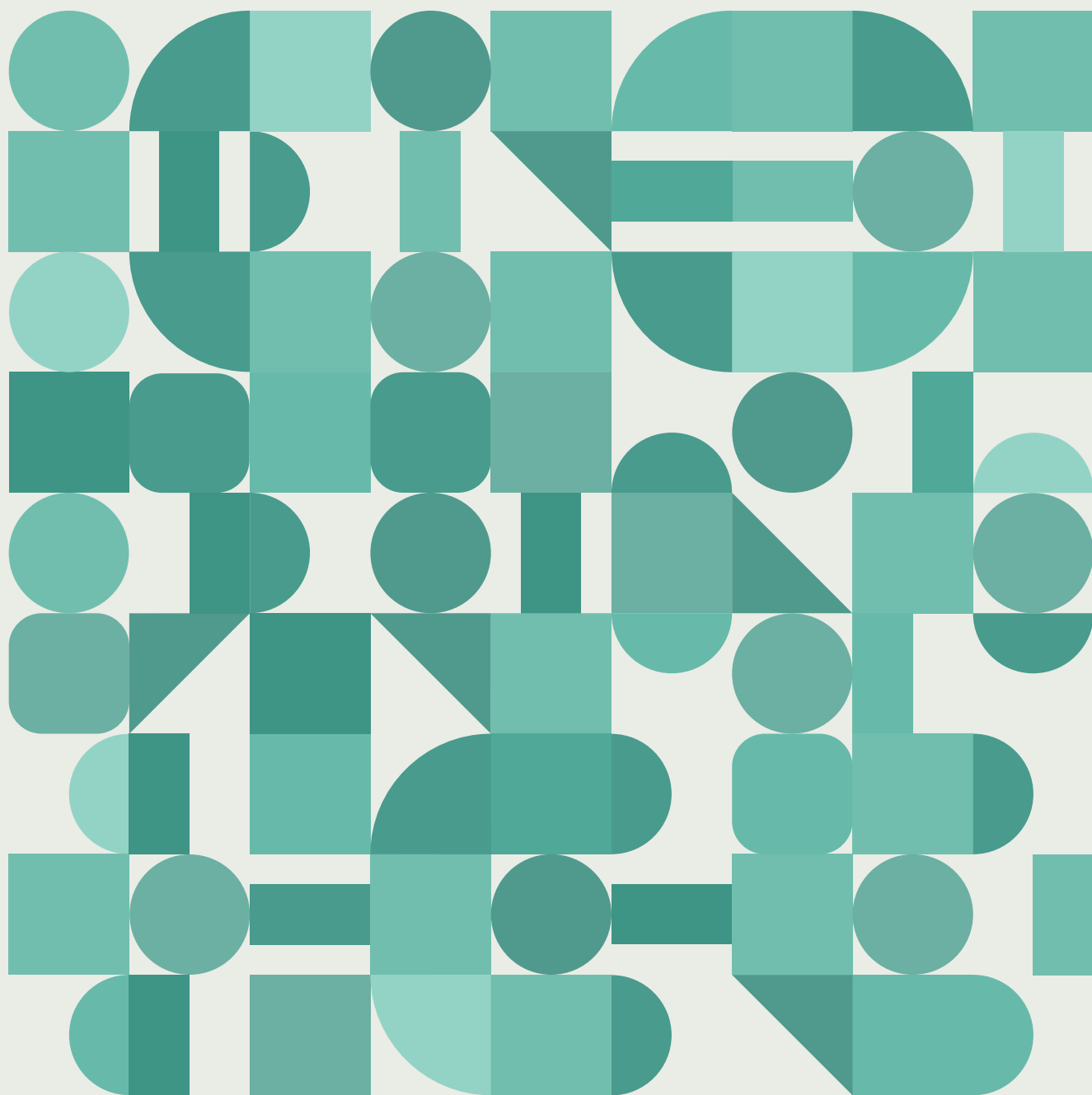


Formations

2027



Management & leadership

GERESO est le partenaire privilégié des plus grandes entreprises et établissements publics français, parmi lesquels :

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 • ALTEDIA • AMBASSADE DES ÉTATS-UNIS ET DU CANADA • APEC • APPIA • ARC INTERNATIONAL • ARKEMA • ARPAVIE • ARTERRIS • ASSYSTEM • AUCHAN • AXA FRANCE • AXALTA COATING SYSTEMS • APRR • BANQUE DE FRANCE • BANQUE PALATINE • BANQUE POPULAIRE • BAYARD PRESSE • BAYER CROPS SCIENCE • BERTIN TECHNOLOGIES • BNP PARIBAS • BOBST LYON • BOLLORÉ • BOSCH • BOUYGUES • BPCE • BRGM • BRICO DÉPÔT • BRIDGESTONE FRANCE • BSH ÉLECTROMÉNAGER • BUREAU VERITAS • C&A • CAISSE CENTRALE DE LA MSA • CAISSE D'ÉPARGNE • CANAL+ • CAPGEMINI • CARREFOUR • CARSAT • CASA • CASINO • CCAS • CCI • CEA • CENTRE JEAN-PIERRE TIMBAUD • CERFRANCE • CFPR • CHANEL • CIC • CLARINS • CLUB MÉDITERRANÉE • CNAMTS • CNES • CNP ASSURANCES • COFACE • COLAS • COLLECTEAM • CONFORAMA • CLAAS TRACTOR • COOPÉRATIVE LE GOUessant • COVÉA • CPAM • CRÉDIT AGRICOLE • CRÉDIT MUTUEL • CRISTAL UNION • DAHER • DALKIA • DASSAULT • DELPHARM GAILLARD • DISNEY • ECONOCOM • EDF • EFS • EGIS • EIFFAGE • ENGIE • ENGIE SOLUTIONS • ENSEMBLE PROTECTION SOCIALE • ESPCI PARIS • ESSILOR • FFF • FNAC • FRAMATOME • FRANCE TÉLÉVISIONS • FRANCE TRAVAIL • FUJIFILM • GROUPE BEL • GECINA • GEFCO • GEMALTO • GENERAL ELECTRIC • GENERALI • GEODIS • INETUM • GFC ATLANTIC • GKN DRIVELINE • GLACES THIRIET • GRANDS PORTS MARITIMES • GROUPAMA • GROUPE ARCADE • GROUPE HENNER • GROUPE HOSPITALIER SAINT-JOSEPH • GROUPE LES MOUSQUETAIRES • GROUPE VYV • GRTGAZ • SANOFI • HELMA SERVICES • HERMÈS SELLIER • HERTA • HERTZ • HÔTEL LE BRISTOL • IDEX • IFPEN • IMPACT • INÉO • IN EXTENSO • 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 COSMÉTIQUES • LABORATOIRES NUXE • LAFARGE • LAGARDÈRE • LA POSTE • LA REDOUTE • LEGRAND • LFPJ • LES TRAVAUX DU MIDI • LILLY FRANCE • LOGOPLAST • LOUIS VUITTON • LYONNAISE DE BANQUE • LUBRIZOL • MAAF • MACIF • MACSA • MAIF • MBDA FRANCE • MCDONALD'S • MGEN • MICHELIN • MMA • MSA • MOËT HENNESSY • MUTEX • NAPHTACHIMIE • NATIXIS • NESTLÉ • NEXANS • NEXTER • NUTRIXO • ORANGE • ORANGE BANK • ORANO • OUEST-FRANCE • SOLOCAL • PASQUIER • PARIS HABITAT • PARISOT • PEUGEOT • PFIZER • PHILIPS • PIERRE GUÉRIN • POLYONE • PORT AUTONOME • PRINTEMPS • PRO BTP • RADIO FRANCE • RATP • RAZEL-BEC • RELAIS COLIS • RENAULT • SACEM • SAFRAN • SAINT-GOBAIN • SAMSIC • SARTHE HABITAT • SCHENKER FRANCE • SCHLUMBERGER • SCHNEIDER ELECTRIC • SEB DÉVELOPPEMENT • SEITA • SGS • SHELL • SHISEIDO • SIACI SAINT-HONORÉ • SIEMENS • SILVANTOS • SMARTBOX • SNCF • SOCIÉTÉ GÉNÉRALE • SOFITEL • SOGEA • SOGIMA • SOLVAY • SOURIAU • SPIE • ST MICROELECTRONICS • STELIA AEROSPACE • SUEZ • SVP • SYSTRA • TAM • TDF • TECHNIP • TEFAL • TELEPERFORMANCE • TERRE AL • THALES • TOTAL • TRANSDEV • UCANSS • UNEO • VALEO • VEOLIA • VERSPIEREN • VINCI • VIVARTE • VM BUILDING SOLUTIONS • VTG FRANCE • WÜRTH FRANCE...

Secteur Public

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 • URSSAF CAISSE NATIONALE

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 • CENTRE VAL-DE-LOIRE ...

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

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

MAIRIES : PARIS, LYON, NANTES, ROUEN, LE HAVRE, VERSAILLES, NOISY, SARTROUVILLE...

METROPOLES : 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, ÎLE 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 ...



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

AVEC GERESO,
RÉVÉLEZ VOS COMPÉTENCES !

Professionnel•les

1 • Une qualité reconnue

Avec plus de 50 000 évaluations effectuées et un taux de satisfaction de 87 %, nos formations se distinguent par leur qualité pédagogique, leur organisation et leur impact concret sur les pratiques professionnelles.
(Source : Données LearnEval 2025-2026)

2 • Des formations adaptées à vos besoins

Formations courtes en présentiel ou à distance, formations certifiantes ou diplômantes, parcours personnalisés... Nous innovons en permanence pour vous proposer la réponse formation qui vous convient le mieux !

3 • Des consultants experts et passionnés

Nos formateurs sont des professionnels du secteur privé expérimentés. Pédagogues et engagés, ils conçoivent et actualisent eux-mêmes leurs programmes pour garantir des contenus opérationnels et toujours à jour.

4 • Des outils pédagogiques innovants

Classes virtuelles, webinaires, modules e-learning, blended learning, e-ressources, support technique dédié, espace stagiaire en ligne... Tout est conçu pour faciliter votre apprentissage et optimiser votre expérience formation.

du Secteur Privé

10

bonnes raisons

Que vous soyez responsable ou assistant•e formation, professionnel•le des ressources humaines, dirigeant ou cadre du secteur privé, découvrez 10 bonnes raisons de nous faire confiance pour vos formations inter et intra-entreprise.

5 • Un accompagnement personnalisé

Avant, pendant et après votre formation, nos équipes vous accompagnent de façon individuelle pour optimiser votre expérience formation.

6 • 100 % des formations évaluées

Toutes les formations GERESO sont évaluées en ligne via LearnEval. Objectif : mesurer la qualité de l'organisation, du contenu, de la pédagogie, de l'animation, des supports et l'impact concret de la formation sur la durée

7 • Un partenaire certifié et reconnu

Certifié Qualiopi et membre des Acteurs de la Compétence, GERESO figure parmi les organismes de formation reconnus comme « Incontournables » par le Groupe Décideurs / Leaders League.
(Classement 2026)

8 • Un environnement idéal pour apprendre

Notre Espace Formation, situé Place de Catalogne à Paris Montparnasse, vous accueille dans un cadre moderne et convivial : salles équipées, espace détente, librairie et accueil personnalisé.

de vous former chez GERESO

9 • Une équipe dédiée à vos projets stratégiques

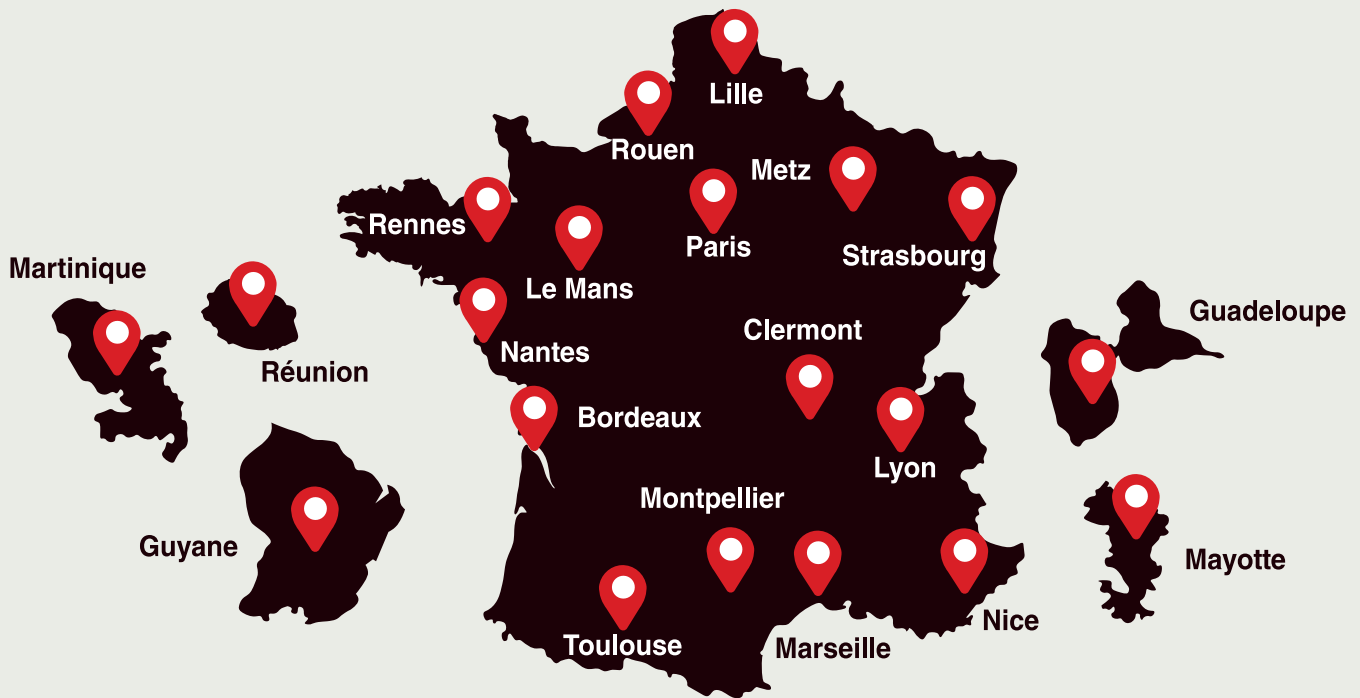
Développement des compétences, accompagnement des transformations, projets RH à enjeux... Une équipe dédiée vous accompagne dans la conception et le déploiement de vos projets de formation.

10 • Une relation durable

Grâce à une veille réglementaire permanente et à notre capacité d'innovation, nous vous apportons des solutions fiables, durables et adaptées aux évolutions du secteur privé.

L'expertise à deux pas de **chez vous.**

En France métropolitaine, outremer ou à l'étranger, toute l'expertise de notre réseau de consultants vient à votre rencontre dans votre région.



87/100

Score moyen
de satisfaction «à chaud»
entre le 1/01/2024 et le 31/12/2025

50 000

Évaluations réalisées
(Sources : LearnEval / forMetris)

Évaluez l'impact de vos formations avec

LearnEval

Avec LearnEval, évaluez chacune de vos formations au bon moment, pour en mesurer toute la valeur. À chaud, juste après votre session : mesurez la qualité de la préparation, l'organisation, l'animation, la pertinence des contenus et votre satisfaction. À froid, quelques semaines plus tard : évaluez l'atteinte des objectifs, l'application concrète des acquis, les gains en efficacité ou en qualité de travail et votre satisfaction durable. Des retours précis et utiles, pour des formations toujours plus efficaces !

Choisissez le format qui vous **ressemble**.

Les formations interentreprises

Des formations de 1 à 5 jours, en présentiel ou à distance, pour des compétences directement applicables.

Les parcours certifiants

Des formations certifiantes reconnues pour développer ou valider vos compétences en RH, management...

Les sessions intra-entreprises sur-mesure

Des formations 100 % personnalisées, adaptées à vos attentes et à vos modalités préférées.

Les offres modulaires

2 ou 3 formations progressives et complémentaires, pour maîtriser les fondamentaux puis se perfectionner sur une thématique spécifique.

Les formations en exclusivité intra-entreprises

Des formations proposées en intra uniquement, pour des raisons stratégiques, confidentielles ou sectorielles.

Les parcours diplômants

Diplômes RH BAC+2 à BAC+5, éligibles au CPF et à la VAE, pour évoluer vers de nouvelles fonctions ou valider votre expérience.

Les blocs de compétences

Des parcours de 3 à 14 jours, éligibles au CPF et cumulables sur plusieurs années pour viser des titres diplômants.

Les formations inter-déployables en intra

Des formations sur site pour vos équipes, selon des programmes catalogue ou clés en main.

Les formations à distance

Formations en ligne, classes virtuelles, blended learning et webinaires pour optimiser coûts et délais.



La formation à distance



À distance ou en présentiel, la même exigence d'excellence ! **94,7 %** des participants à nos formations en ligne les recommandent à leur entourage.

(Source : LearnEval)

En 2027, 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**...

Toutes nos formations inter et intra-entreprises proposées en format présentiel peuvent également être dispensées, à la demande, **à distance**, avec la même qualité d'apprentissage, grâce à des outils de classe virtuelle et de collaboration en ligne adaptés et maîtrisés. Nous répondons aussi de façon personnalisée à vos demandes de développements de modules e-learning ou à vos besoins de déploiements de formations en ligne ou en blended learning.

180 000

Professionnels du secteur
privé et du secteur public et de
la fonction publique formés

1 500

Sessions de formation
programmées
en 2027

Objectif CPF !

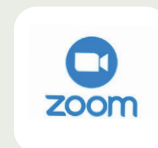
GERESO se mobilise pour la réussite du
Compte Personnel de Formation (CPF)
en vous proposant une gamme
de formations diplômantes et de blocs
de compétences éligibles au CPF.

Des outils et des formats sur-mesure

Nous avons sélectionné les **solutions techniques** les plus fiables et sécurisées :
ZOOM pour nos classes virtuelles, **TEAMS**
ou **WEBEX** pour les secteurs sensibles,
et **WEBIKEO** pour nos webinaires.

Nos formats incluent : des **classes virtuelles**
interactives animées par des experts, des
webinaires gratuits sur des thèmes variés
(RH, management, efficacité professionnelle,
développement personnel), des modules
e-learning sur-mesure développés

avec nos équipes, du **blended learning**
(présentiel et distanciel combinés) et de
l'accompagnement/coaching en ligne pour
un appui technique et le développement des
compétences.



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 sont à la fois concepteurs et animateurs de leurs formations. Leur connaissance approfondie du terrain et de vos 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 des **contenus ciblés, des méthodes pédagogiques variées** pour impliquer les participants, et **une posture qui favorise la qualité de la relation** et l’ambiance conviviale. **Les outils utilisés** sont **directement transposables** en situation de travail.

L’expertise est au cœur de nos activités : nos consultants formateurs interviennent aussi en conseil, et certains sont auteurs d’ouvrages professionnels, enrichissant leur pratique et approfondissant les sujets abordés.

Créer les meilleures conditions d’apprentissage est essentiel pour nous. Chez GERESO, nous savons qu’un apprenant concentré est un apprenant qui progresse. Nous proposons un itinéraire pédagogique structuré pour accompagner chaque étape de votre parcours, de l’inscription au suivi post-formation.

Barbara Foucaud,
Responsable pôle pédagogique

Ce que disent nos apprenants

Nos formateurs sont salués pour leur expertise, leur ouverture et leur capacité à rendre simples et vivants des sujets parfois complexes.

“Ils créent un climat propice aux échanges et donnent envie d’aller plus loin.”

Nos formations offrent une vraie parenthèse

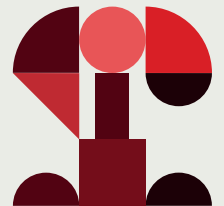
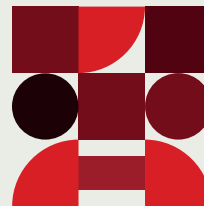
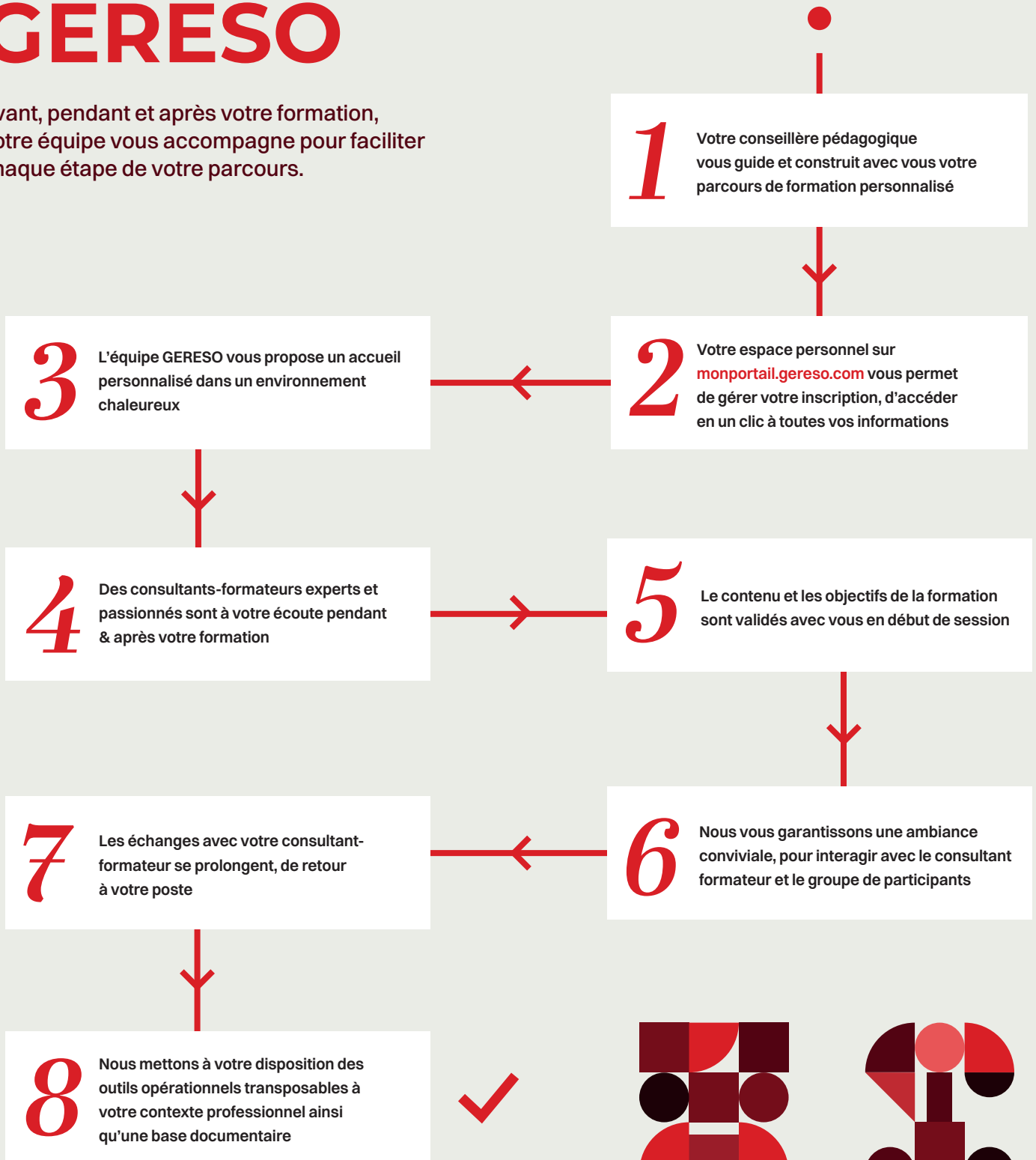
Nos formations ont un impact réel sur les compétences des participants

“Je me suis sentie comme chez moi à Montparnasse, soutenue jusqu’à la certification.”

“Le programme était parfaitement adapté à mes attentes, il m’a permis de devenir expert, de sécuriser mes pratiques et de progresser rapidement.”

Votre parcours formation chez GERESO

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



L'équipe Grands Projets

Déploiement d'un **projet RH multisites** ?

Formation de l'ensemble de vos managers ou de vos collaborateurs ? Accompagnement au changement ou harmonisation des pratiques ?

Notre équipe **Grands Projets** vous accompagne dans l'élaboration de vos projets de formation à enjeux, en tenant compte de votre métier, de votre culture d'entreprise, du profil de vos agents. Notre approche repose sur deux valeurs essentielles : **la proximité et l'expertise.**

La proximité

Une équipe et un interlocuteur dédiés vous accompagnent tout au long de votre projet, de l'identification de votre besoin jusqu'à l'évaluation de la performance à moyen terme de l'action de formation que nous avons menée conjointement.

L'expertise

Votre projet est élaboré **étape par étape**, suivant une méthodologie stricte qui **garantit la qualité** du **résultat final**.



4 Étapes pour vos projets de formation

1

Analyse des besoins

Étude détaillée de votre demande, de vos documents, de votre contexte, de vos enjeux, de votre culture d'entreprise

2

Élaboration des programmes

Travail d'ingénierie pédagogique pour créer vos modules et votre parcours de formation : objectifs, séquences, contenu, méthodes pédagogiques

3

Déploiement

Définition des modalités et planification des dates de formation, création des groupes, animation des sessions

4

Évaluation & suivi

Évaluation à chaud et à froid des sessions par les participants, bilans quantitatifs et qualitatifs, plan d'actions, suivi post-formation

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.

Notre approche du **coaching repose sur l'écoute active**, la bienveillance et des **méthodes éprouvées**, ajustées à vos enjeux spécifiques.

Le **coaching individuel** permet d'instaurer un espace de réflexion, de prise de recul et de clarification des objectifs professionnels. Il favorise la prise de décision, la confiance en soi, le leadership et l'alignement entre valeurs personnelles et professionnelles.

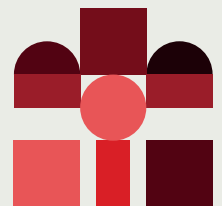
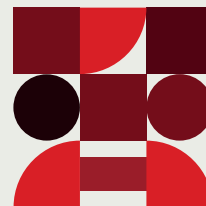
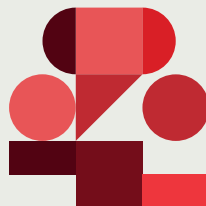
Le **coaching collectif** vise à renforcer la coopération, à améliorer la communication, à développer l'intelligence collective et à soutenir la performance durable des équipes. Il s'intègre dans les démarches de conduite du changement, de transformation managériale ou de développement de la culture d'entreprise.

Tous nos coachings s'inscrivent dans une logique de résultats mesurables et s'adaptent à vos contraintes organisationnelles (présentiel, distanciel, format hybride). Un **suivi personnalisé**, confidentiel et structuré est assuré **tout au long du processus**, en lien avec les objectifs fixés en amont.



Nos consultants & équipes pédagogiques

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



E-ressources pédagogiques

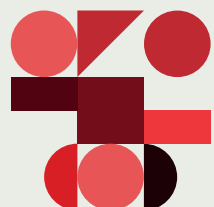
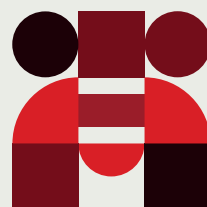
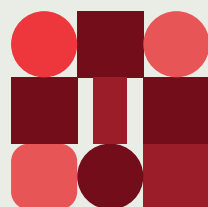
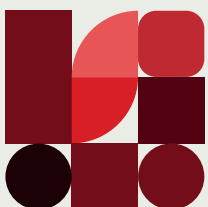
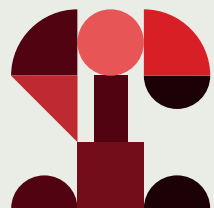
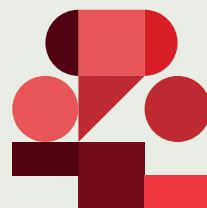
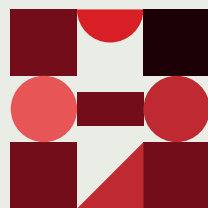
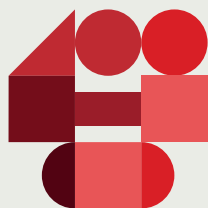
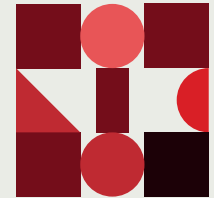
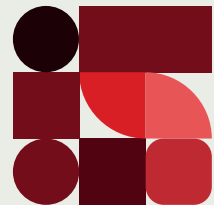
Pour approfondir vos connaissances,
consolider vos compétences acquises
en formation et rester à la pointe de
votre domaine d'expertise.

Afin de prolonger et d'enrichir votre expérience de formation, GERESO a développé un service de e-ressources pédagogiques en ligne, accessible en option lors de votre inscription.

Depuis un **espace personnel sécurisé**, vous accédez à une **documentation complémentaire régulièrement actualisée** : barèmes, règles applicables, décryptages de textes réglementaires, réponses illustrées par la jurisprudence, tableaux de synthèse, cas pratiques, et bien plus encore.

Pensées pour un **usage concret et opérationnel**, ces ressources sont classées par **grandes thématiques**, avec un moteur de recherche intégré pour naviguer rapidement vers l'information souhaitée. De plus, un **support technique** vous permet de **poser directement** vos questions à nos experts pour un **accompagnement encore plus personnalisé**.

Ce service vous garantit un véritable **prolongement de la formation**, utile au quotidien dans votre activité.



Veille RH & Expertise décisionnelle

Droit social, paie, protection sociale...Votre environnement juridique et RH est en perpétuelle évolution. Pour vous permettre de rester en permanence à la pointe de l'actualité et sécuriser toutes vos décisions, nos experts vous proposent **2 prestations à forte valeur ajoutée** :

Veille RH

Des réponses d'experts à toutes vos interrogations sur vos pratiques RH, à travers un système de questions/réponses

Les domaines concernés

- Protection sociale : accidents, maladies, incapacité, inaptitude...
- Carrière des salariés : mobilité, arrêt de travail, reclassement, gestion contractuelle...
- Santé et sécurité des salariés : accidents de travail, maladies professionnelles...
- Gestion du temps de travail : durée du travail, organisation des plannings, congés, CET...
- Gestion du personnel : recrutement, protection sociale, paie...
- Cumul d'activités, départ des salariés...

Expertise Décisionnelle

Une synthèse fiable et décryptée par nos experts en droit du secteur privé de l'actualité réglementaire et jurisprudentielle en RH

Les objectifs

- Connaître la toute dernière actualité RH et ses incidences sur vos pratiques de gestion RH des salariés..
- Bénéficier du décryptage d'experts en droit du secteur privé sur toutes les nouveautés RH : derniers textes, jurisprudences...
- Obtenir une réponse personnalisée à toutes vos questions concernant la mise en application de la toute dernière réglementation RH du secteur privé...
- Sécuriser vos décisions et procédures en matière de gestion RH, protection sociale, droit du travail, paie...

Plus d'infos sur gereso.com/consulting ou par mail : conseil@gereso.fr - Tél. : 02 43 23 51 44

Nos engagements, nos valeurs

Depuis toujours, notre activité repose sur six valeurs fondamentales qui guident chacune de nos actions, en interne comme auprès de nos clients.

Le respect s'exprime par la bienveillance, la loyauté et la courtoisie dans toutes nos interactions.

Elle s'accompagne **de créativité**, qui nous pousse à innover constamment dans nos services, produits et méthodes pédagogiques.

L'intégrité se manifeste par la transparence, le respect des engagements, la rigueur méthodologique et la confidentialité des informations.

L'expertise de nos consultants, auteurs et collaborateurs est le fruit de plus de **50 ans d'excellence**.

La passion est un moteur essentiel qui anime nos équipes au quotidien.

Enfin, nous cultivons la **pérennité** de nos relations, en établissant un lien de confiance durable avec nos clients comme entre collègues.

Une démarche sociétale active

GERESO veille au respect strict de la **réglementation** en **matière d'hygiène, de sécurité, de conditions de travail** et de **droit des affaires**, tant en interne qu'auprès de ses partenaires, tout en luttant activement contre la corruption et le travail illégal.

L'entreprise **défend l'égalité des chances et combat toute forme de discrimination** ou de **harcèlement**, notamment envers les personnes en situation de handicap, qu'elle accueille dans des locaux accessibles.

Engagée socialement, GERESO accompagne ses collaborateurs tout au long de leur parcours grâce à un processus d'intégration structuré, la transmission de savoir-faire et l'accès garanti à la formation, avec 100 % des salariés formés entre 2023 et 2025. Elle **soutient** également des **actions solidaires, éducatives ou sportives**, en lien **avec ses collaborateurs**, et participe à des **projets en faveur de la société civile**.

Une dimension écologique

Depuis 2015, le siège social de GERESO offre un haut niveau de confort à ses salariés, tout en s'engageant activement dans la maîtrise des ressources. Le Groupe **dispose d'une filiale de production d'énergie photovoltaïque**, permettant d'**éviter l'émission de 14 tonnes de CO₂** par an et de produire plus d'énergie qu'il n'en consomme.

Un **Référent Énergie** est dédié à l'optimisation des consommations sur les sites du Mans et de Paris. Par ailleurs, GERESO agit au quotidien pour **limiter son impact environnemental : tri des déchets, gestion raisonnée des consommations d'eau, d'énergie et de matières premières**, installation de bornes de recharge électrique, parc à vélos et limitation des impressions.

L'entreprise poursuit sa **démarche de dématérialisation** avec des formations en ligne, des e-books, une offre consultable sans catalogue papier et des ressources numériques post-formation. Elle **sélectionne également des fournisseurs écoresponsables** labellisés Imprim'vert ou inscrits sur l'éco-liste, et imprime ses catalogues sur du papier certifié PEFC. En matière de mobilité, **97 % des déplacements du personnel s'effectuent en train**.

L'Espace Formation, situé à proximité de la gare Montparnasse, encourage l'utilisation des transports en commun par les clients et les collaborateurs. GERESO promeut les modes de transport durables et le **développement des webinaires**, qui permettent de **limiter les trajets tout en préservant la qualité des formations**.



Certification engagement qualité

Certifié Qualiopi depuis avril 2021, GERESO garantit la qualité de ses formations à travers le respect des exigences réglementaires, la mobilisation de compétences adaptées et une démarche d'amélioration continue. Attentif à la satisfaction de ses clients, GERESO évalue 100 % de ses formations via la solution LearnEval.

Qualiopi
processus certifié

 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**La certification a été délivrée
au titre de la catégorie d'action suivante :
ACTIONS DE FORMATION**

La pictothèque

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.

BEST GERESO

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

NOUVEAU

Formations inédites, proposées pour la première fois en 2026/2027. Notre équipe de consultants et d'ingénieurs pédagogiques **conçoit en permanence de nouveaux programmes**, pour vous accompagner dans les mutations de vos métiers et de vos missions, ou intégrer **l'actualité la plus récente**.

ATELIER

Formation **pratique et interactive en présentiel**, centrée sur **l'échange de bonnes pratiques** entre pairs.

Avec l'aide d'un animateur, approfondissez vos compétences juridiques et stratégiques pour **mettre en œuvre des solutions concrètes** au sein de votre entreprise ou administration

EXCLU INTRA

Formations proposées **exclusivement en format intra**, dans votre entreprise. Vos bénéfices : un programme **100% personnalisable** et une formation organisée selon les modalités qui vous conviennent le mieux : lieu, date, durée, objectifs et outils pédagogiques....

ÉLIGIBLE CPF

Formation éligible au financement CPF. Les conditions d'éligibilité au CPF évoluent régulièrement et dépendent de multiples critères définis par la législation. Pour toute information complémentaire, **contactez nos services et/ou visitez le site : moncompteformation.gouv.fr**

CERTIFICAT

Certificats professionnels GERESO. Conçus pour valoriser votre expertise, valider vos compétences métier et dynamiser votre parcours professionnel. Ils vous permettent de faire **reconnaître vos acquis ou de développer de nouvelles compétences** pour donner un nouvel élan à votre carrière.

RENDEZ-VOUS

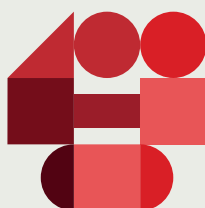
Formations composées de **plusieurs rencontres d'une demi-journée**, proposées à intervalle régulier tout au long de l'année. L'objectif ? Intégrer les dernières modifications législatives et rester à la pointe de l'expertise.

TOP AVIS CLIENTS

Formations ayant **bénéficié des meilleures évaluations** de la part des participants au cours des dernières années.
(source : Indice de satisfaction relevé sur la plateforme LearnEval)

OUVRAGE

Formations donnant lieu à **la remise gratuite d'un ouvrage professionnel**.

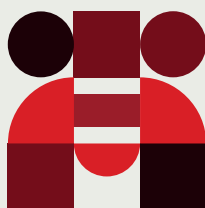


E-RESSOURCES

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

OFFRE MODULAIRE

Formations **constituées de 2 ou 3 modules complémentaires**. Cette formule permet une montée en compétences progressive, dans un délai optimisé et à un tarif avantageux.



BLOC DE COMPÉTENCES

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

LE SOMMAIRE

Management

Pilotage d'activité

Pilotage d'activité

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

COMPATIBLE DDA

BEST GERESO



756

Gestion du temps pour managers

Organiser son temps et ses priorités pour gagner en efficacité managériale

757

Manager dans un contexte difficile

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

758

Optimisation des processus

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

759

Diagnostic d'organisation

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

EXCLU INTRA



760

Accompagnement des collaborateurs

Entretien managérial individuel

L'entretien individuel, levier de développement du collaborateur

COMPATIBLE DDA

TOP AVIS CLIENTS



761

Entretien annuel d'évaluation

Managers, développer la motivation par la gestion des performances

COMPATIBLE DDA

762

Entretien de recadrage

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

EXCLU INTRA



763

Préparer et conduire l'entretien de parcours professionnel et ceux de deuxième partie de carrière

Cadre légal, méthodologie et pratique opérationnelle

764

Le manager coach

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

COMPATIBLE DDA

766

Reconnaissance au travail

Favoriser l'engagement de ses collaborateurs

EXCLU INTRA



767

Gestion des conflits

Prévenir ou résoudre les situations conflictuelles

COMPATIBLE DDA

TOP AVIS CLIENTS



BEST GERESO



768

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

769

Leadership

Leadership

Manager avec un leadership impactant pour fédérer son équipe

COMPATIBLE DDA

770

Le leadership au féminin

S'affirmer dans son management en tant que femme

COMPATIBLE DDA

TOP AVIS CLIENTS



771

Management, regards croisés sur la mixité

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

EXCLU INTRA



772

Management d'équipe

Devenir manager

Réussir sa prise de fonction managériale

COMPATIBLE DDA 776

Management d'équipe - Les fondamentaux

Orienter l'activité et mobiliser son équipe

COMPATIBLE DDA BEST GERESO 777

Management d'équipe - Perfectionnement

Développer l'engagement et la performance collective

COMPATIBLE DDA 778

Réussir sa prise de fonction managériale

De la prise de fonction au leadership d'équipe

OFFRE MODULAIRE NOUVEAU 779

Management transversal

Mobiliser une équipe sans lien hiérarchique

780

Management à distance et en présentiel

S'approprier les clés du management hybride

COMPATIBLE DDA 781

Manager à distance des télétravailleurs

Comment manager efficacement des collaborateurs en télétravail ?

EXCLU INTRA BEST GERESO 782

Management inclusif

Pratiquer un management inclusif au service de la performance et du bien-être de son équipe

COMPATIBLE DDA 783

Travailler avec des équipes multiculturelles

Identifier les synergies et adapter son management

EXCLU INTRA 784

Management intergénérationnel

Comment faire vivre et travailler ensemble efficacement des générations différentes ?

785

Le manager gagnant

Mobiliser pour vivre ensemble les succès... et les revers !

EXCLU INTRA 786

Le manager champion

De la routine de performance à l'atteinte des objectifs

EXCLU INTRA 787

Le manager tactique

Aligner son équipe en conciliant singularité et complémentarité

EXCLU INTRA 788

Innovations et transformations

Intelligence Artificielle et Management

Exploiter les opportunités liées à l'utilisation de l'IA pour faire évoluer son management

COMPATIBLE DDA 789

IA et prise de décision stratégique

Exploiter l'intelligence artificielle pour anticiper, décider et piloter la stratégie

NOUVEAU 790

Manager la créativité et l'innovation

Sortir des normes managériales pour développer la créativité et une culture de l'innovation participative

791

L'intelligence émotionnelle au service des managers

Manager et développer son leadership avec un modèle innovant d'intelligence émotionnelle

TOP AVIS CLIENTS 792

Conduite du changement et agilité opérationnelle

Construire et piloter une stratégie d'accompagnement

793

Préparer et accompagner la transformation IA en entreprise

Conduire l'acculturation de l'IA dans les équipes

EXCLU INTRA NOUVEAU 794

Amélioration continue

L'amélioration continue comme levier d'efficacité collective et de motivation au travail

795

Communication du manager

Communication managériale

Managers, perfectionnez vos compétences en communication !

796

Média training pour managers et dirigeants

Savoir répondre efficacement aux médias

EXCLU INTRA 797

L'art de donner et de recevoir du feedback

Développer, mobiliser les collaborateurs et incarner un management de confiance

798

Collaborer avec les personnalités complexes

Développer tous les comportements d'adaptation, de communication et de management adéquats

799

RH du manager

L'essentiel du droit du travail pour managers

Acquérir les bons réflexes au quotidien

BEST GERESO  802

Relations sociales et management de proximité

Améliorer ses pratiques managériales et de dialogue social sur le terrain

803

Le manager recruteur

Techniques et stratégies pour réussir ses recrutements

804

Recruter sans discriminer

Respecter son obligation de non-discrimination à l'embauche

BEST GERESO  805

Marketing RH & Marque employeur

Construire une expérience collaborateur engageante pour attirer, fidéliser et valoriser les talents

806

Conduire l'entretien de recrutement

Développer ses pratiques dans une logique gagnant-gagnant

TOP AVIS CLIENTS  **BEST GERESO**  807

Réussir l'accueil et l'intégration des nouveaux collaborateurs

Les bonnes pratiques pour un dispositif d'«onboarding» efficace

808

Recruter et intégrer des alternants

Ajuster ses pratiques de recrutement pour attirer, intégrer et fidéliser de jeunes talents

TOP AVIS CLIENTS  809

Management et RPS

Managers : identifiez et prévenez les risques psychosociaux (RPS)

810

Management et QVT

Manager le bien-être dans son équipe pour concilier performance et qualité de vie au travail

TOP AVIS CLIENTS  811

Manager la sécurité au travail

Développer une posture proactive, au service de la sécurité des équipes

EXCLU INTRA  812

Absentéisme : comprendre et agir

Prévention de l'absentéisme - Maintien dans l'emploi - Engagement des salariés

813

Savoir lâcher prise et prendre du recul

Prendre soin de soi et de ses collaborateurs

814

Finance pour manager

Tableaux de bord et indicateurs de performance

Les outils de pilotage pour une gestion optimale de la performance

815

Élaborer un budget

Le contrôle budgétaire pour mieux piloter la performance

816

Finance pour non financiers - Niveau 1

Les états financiers à la portée de tous

BEST GERESO  817

Pilotage d'activité

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

2
jours

Réf : PILA

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 & 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

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

22 et 23 septembre 2026

5 et 6 avril 2027

7 et 8 octobre 2027

Formation à distance :

30 novembre 2026 et 1er décembre 2026

28 et 29 juin 2027

16 et 17 décembre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 610 € HT

Réf : PILA

Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

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** | Étude 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** | Études de cas sur l'implication de l'équipe dans le plan d'actions

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

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

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

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

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

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

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 du temps pour managers

Organiser son temps et ses priorités pour gagner en efficacité managériale

2
jours

Réf : GTPM

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 & 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

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

1 et 2 février 2027

16 et 17 septembre 2027

Formation à distance :

26 et 27 novembre 2026

27 et 28 mai 2027

15 et 16 novembre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 620 € HT

Réf : GTPM

Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

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 (/), 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**

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

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

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

Manager dans un contexte difficile

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

2
jours

Réf : YMCD

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 & prérequis

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

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

Prochaines sessions

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

Réf : YMCD

Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

Programme de votre formation

DIAGNOTISQUER LA SITUATION ACTUELLE AVEC UNE VISION GLOBALE

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

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

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

RÉVÉLER SES MARGES DE MANŒUVRE POTENTIELLES

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

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

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

CHOISIR LES MÉTHODES ADAPTÉES À SON CONTEXTE SPÉCIFIQUE

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

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

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

PLANIFIER DES ACTIONS CONCRÈTES POUR AMÉLIORER LA PERFORMANCE

- La méthodologie d'amélioration continue
- L'équilibre pour concilier performance et qualité de vie au travail
- L'organisation et la conduite d'un projet d'amélioration

 **EXPÉRIMENTER | Jeu pédagogique : Kaizen construction**

 **APPLIQUER | Cas pratique : planifier et structurer sa démarche d'amélioration de la performance**

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

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

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

Optimisation des processus

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

2
jours

Réf : CESU

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 & 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

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

1 et 2 avril 2027

30 septembre 2027 et 1er octobre 2027

Formation à distance :

3 et 4 décembre 2026

1 et 2 juillet 2027

À Paris et à distance :

10 et 11 septembre 2026

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 635 € HT

Réf : **CESU**

Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

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**

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

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

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

Diagnostic d'organisation

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

Durée indicative

2 jours

Réf : YORO

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

Formation intra sur-mesure

• Réf : YORO

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 cette 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**

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

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

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

Entretien managérial individuel

L'entretien individuel, levier de développement du collaborateur

1
jour

Réf : PERF

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 s'entraîner
- Une formation animée par un consultant ayant tenu des responsabilités managériales.

Public & 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

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

30 mars 2027

14 octobre 2027

Formation à distance :

29 juin 2027

13 décembre 2027

À Paris et à distance :

24 septembre 2026

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 100 € HT

Réf : PERF

Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

Formation intégrée à

CERTIFICAT 

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

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

En inter : tél : 02 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

Réf : ANNU

Objectifs

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

Responsables de services, managers de proximité, managers de managers

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

5 novembre 2026

19 janvier 2027

24 septembre 2027

15 novembre 2027

Formation à distance :

3 décembre 2026

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 055 € HT

Réf : ANNU

Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Entretien annuel d'évaluation et entretien de parcours professionnel

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 de parcours 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**

DE L'ENTRETIEN ANNUEL À L'ENTRETIEN DE PARCOURS PROFESSIONNEL

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

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

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

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

Entretien de recadrage

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

Durée indicative

1 jour

Réf : YCAD

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

- Les clés pour mener des entretiens de recadrage à la fois efficaces, structurés et adaptés aux enjeux humains et organisationnels
- Un format "Atelier" permettant de s'exercer à partir des situations concrètes des participants

Profil des participants

- Tout manager amené à conduire des entretiens de recadrage

Formation intra sur-mesure

• Réf : YCAD

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 votre organisation, les managers peuvent être amenés à conduire des entretiens de recadrage lorsqu'un comportement ou une situation nécessite un ajustement. Ces échanges s'inscrivent parmi les moments les plus sensibles de la vie managériale, au même titre que les entretiens disciplinaires, les situations de tension ou les contextes liés aux risques psychosociaux.

Sur le terrain, ces entretiens posent souvent des difficultés : comment aborder un sujet délicat sans détériorer la relation ? Comment trouver le bon équilibre entre fermeté et écoute ? Comment réagir face aux émotions du collaborateur, voire aux situations conflictuelles ?

Au-delà de la posture, les managers doivent également sécuriser leurs pratiques en respectant un cadre juridique et des procédures parfois mal maîtrisés. Sans repères clairs, ces entretiens peuvent devenir sources de malaises, d'incompréhensions, voire de risques pour l'organisation.

Dans ce contexte, il devient essentiel de structurer ces échanges et de professionnaliser leur conduite.

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**

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

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

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

Préparer et conduire l'entretien de parcours professionnel et ceux de deuxième partie de carrière

1
jour

Réf : EPRO

Objectifs

- Définir les enjeux et le cadre légal de l'entretien de parcours professionnel, de l'état des lieux du parcours, et des entretiens de mi-carrière et de fin de carrière.
- Articuler ces entretiens avec la gestion des compétences et les dispositifs RH de l'entreprise, et notamment la gestion de deuxième partie de carrières
- Acquérir une méthodologie pour mener ces entretiens de façon 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 & prérequis

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

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

9 octobre 2026

10 février 2027

9 avril 2027

2 novembre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 055 € HT

Réf : EPRO

Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Entretien annuel d'évaluation et entretien de parcours professionnel

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

En inter : tél : 02 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 des dernières nouveautés en matière d'entretien de parcours professionnel, d'entretiens de mi et de fin de carrière et l'entretien récapitulatif du parcours professionnel.

L'ENTRETIEN DE PARCOURS PROFESSIONNEL, L'ÉTAT DES LIEUX RÉCAPITULATIF DU PARCOURS, LES ENTRETIENS DE MI ET FIN DE CARRIÈRE : CADRE LÉGAL, ENJEUX ET PLACE AU SEIN DU PROCESSUS RH

- Le cadre légal : loi du 24 octobre 2025 sur l'emploi des salariés expérimentés
- L'entretien de parcours professionnel et l'état des lieux du parcours : quels enjeux ? Quelles spécificités ? Quels risques ?
- Articulation avec la Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP)
- Dispositifs spécifiques de gestion de seconde partie de carrière

 **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 mobilisées
- Repérer les leviers de motivation d'un salarié, en prenant en compte les différentes étapes de carrières
- Construire un plan d'action adapté au futur professionnel
- Les outils et supports de l'entretien
- Mesurer les compétences acquises individuelles et collectives, versus les compétences requises pour les projets de l'entreprise

 **APPLIQUER | Cas pratique : identifier et évaluer les compétences mobilisées ou non par un salarié, ainsi que ses motivations**

METTRE EN ŒUVRE ET CONDUIRE L'ENTRETIEN DE PARCOURS PROFESSIONNEL ET LES ENTRETIENS DE DEUXIÈME PARTIE DE CARRIÈRE : LES ÉTAPES CLÉS

- Les différentes étapes des entretiens : méthodologie
- Préparer l'entretien côté salarié et RH. Quel rôle de la médecine du travail ?
- 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 de parcours professionnel ou d'entretien de mi/fin de carrière**

Le manager coach

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

2
jours

Réf : COAH

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 & 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"

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

5 et 6 octobre 2026

15 et 16 mars 2027

24 et 25 mai 2027

11 et 12 octobre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 625 € HT

Réf : COAH

Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

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**

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

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

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

Reconnaissance au travail

Favoriser l'engagement de ses collaborateurs

Durée indicative

1
jour

Réf : YREC

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

Formation intra sur-mesure

• Réf : YREC

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

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

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 conflits

Prévenir ou résoudre les situations conflictuelles

2
jours

Réf : GEDI

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 & prérequis

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

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

10 et 11 décembre 2026

11 et 12 février 2027

5 et 6 juillet 2027

2 et 3 décembre 2027

Formation à distance :

5 et 6 octobre 2026

13 et 14 mai 2027

7 et 8 octobre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 620 € HT

Réf : GEDI

Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

Formation intégrée à

CERTIFICAT



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

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

En inter : tél : 02 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...
 - comprendre les conséquences d'un conflit non géré
 - comprendre l'aspect positif possible d'un conflit

COMPRENDRE | Réflexion en sous-groupes 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 phases 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

Réf : GSEE

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 & prérequis

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

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

22 et 23 octobre 2026

10 et 11 mai 2027

Formation à distance :

8 et 9 février 2027

27 et 28 septembre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 610 € HT

Réf : GSEE

Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

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

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

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

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

Leadership

Manager avec un leadership impactant pour fédérer son équipe

2
jours

Réf : DELE

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 & 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 "

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

1 et 2 avril 2027

27 et 28 septembre 2027

Formation à distance :

14 et 15 décembre 2026

24 et 25 juin 2027

16 et 17 décembre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 610 € HT

Réf : **DELE**

Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

Programme de votre formation

CLARIFIER SA POSTURE MANAGÉRIALE DE LEADER

- Le rôle et la posture de manager leader
- Les représentations du leadership
- Le différents styles de leadership
- 🎯 **ÉVALUER | Autodiagnostic : rôle leader en tant que manager et style de leadership actuel**
- 🗣️ **COMPRENDRE | Echanges en sous-groupes : les leaders et leurs caractéristiques**
- 🗣️ **COMPRENDRE | Atelier de découverte : les différents styles de leadership**

CIBLER ET ADAPTER LES COMPOSANTES DU LEADERSHIP AU CONTEXTE

- Les compétences clés du leader : émotionnelles, relationnelles et stratégiques
- L'adaptation du leadership en fonction de soi, des situations et des collaborateurs
- Les ressources et outils managériaux pour ajuster son leadership
- 🎯 **ÉVALUER | Atelier d'analyse : étude de situations managériales diverses pour identifier les comportements à adopter**
- 🔍 **EXPÉRIMENTER | Mise en pratique : simulations et jeux de rôles pour s'adapter aux différents contextes et profils de collaborateurs.**
- 🎯 **ÉVALUER | Autodiagnostic des voleurs de temps et pistes des solutions**

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

- L'élaboration d'une vision claire et mobilisatrice
- La présentation et la communication de la vision
- Les valeurs et la finalité commune pour fédérer son équipe
- 🗣️ **APPLIQUER | Atelier pratique : création et présentation d'une vision inspirante pour son équipe.**
- 🎯 **ÉVALUER | Feedback collectif : évaluation et ajustement de la manière de partager la vision.**
- 🗣️ **APPLIQUER | Cas pratiques : analyse de leaders ayant su mobiliser leur équipe autour d'une vision commune.**

CRÉER DES DYNAMIQUES POSITIVES POUR EMMENER SON ÉQUIPE

- L'environnement collaboratif et les conditions de la coopération
- La pratique du leadership dans l'animation et la régulation du collectif
- L'intelligence collective et la résolution de problèmes pour renforcer la cohésion
- 🔍 **EXPÉRIMENTER | Atelier coopération : les leviers à mettre en place pour un environnement collaboratif optimal**
- 🔍 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation : simulation d'une animation de collectif pour pratiquer leur leadership.**
- 🗣️ **APPLIQUER | Exercice d'intelligence collective : résolution de problèmes en équipe avec des méthodes participatives**

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

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

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

Le leadership au féminin

S'affirmer dans son management en tant que femme

2
jours

Réf : FEMI

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 & 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

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

9 et 10 novembre 2026

1 et 2 mars 2027

4 et 5 novembre 2027

Formation à distance :

21 et 22 juin 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 610 € HT

Réf : FEMI

Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

En inter : tél : 02 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, savoir convaincre
 - 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

🔍 **EXPÉRIMENTER | S'entraîner au DESC**

- Développer sa répartie face aux remarques déstabilisantes

🔍 **EXPÉRIMENTER | Où en êtes vous avec l'assertivité ?**

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

- Identifier ses croyances bloquantes, gérer ses peurs
- 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**

🔍 **EXPÉRIMENTER | 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

🔍 **ÉVALUER | 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

Réf : YEFH

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

Formation intra sur-mesure

- Réf : YEFH

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

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

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

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

Structurer et piloter la cohésion d'équipe pour améliorer durablement la performance collective

Renforcer la cohésion pour rendre l'équipe plus performante

2
jours

Réf : COEQ

Objectifs

- Évaluer le niveau de cohésion et de performance de son équipe.
- Créer les conditions favorables à la coopération et à la dynamique d'équipe.
- Développer l'autonomie de l'équipe.
- Mesurer l'impact de leurs actions sur la performance collective.
- Recréer du lien et de la confiance au sein de l'équipe même en situation de crise.

Les plus

- Une grille de diagnostic pour évaluer le niveau de cohésion et les leviers de performance de son équipe
- Des ateliers collaboratifs pour expérimenter et co-construire des solutions directement transposables sur le terrain
- Des outils concrets d'animation, de pilotage et d'intelligence collective pour renforcer l'engagement des collaborateurs

Public & prérequis

Managers, responsables d'équipe, chefs de projet, toute personne en situation de management transversal

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

25 et 26 mars 2027

11 et 12 octobre 2027

Formation à distance :

21 et 22 juin 2027

9 et 10 décembre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 610 € HT

Réf : COEQ

Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

Programme de votre formation

COMPRENDRE LES ENJEUX DE LA COHÉSION AU SERVICE DE LA PERFORMANCE

- Les liens entre cohésion, engagement et performance collective - collaboration et coopération
- Les inhibiteurs de la performance d'une équipe
- Les facteurs clés de succès d'une équipe performante
- Les erreurs fréquentes (team building ponctuel, manque de pilotage et de suivi)

 **ÉVALUER | Atelier : Auto-diagnostic du fonctionnement et de la cohésion de son équipe**

DIAGNOSTIQUER LA MATURITÉ ET LA DYNAMIQUE D'ÉQUIPE

- Les 5 stades de développement d'une équipe
- Identifier la posture du manager et les actions à engager à chacune des étapes
- Repérer les moments clés de la vie d'équipe (projets, rituels, interactions)
- Comprendre les attentes et les motivations des collaborateurs à chaque étape

 **APPLIQUER | Étude de cas : analyse d'une situation d'équipe et identification des leviers d'action**

ÉLABORER UNE STRATÉGIE DE TEAM BUILDING

- Bâtir le plan d'animation de son équipe à travers les 4 familles de rituels
- Inscrire le team building dans une logique managériale globale
- Choisir les bons leviers :
 - rituels d'équipe (formel, informel, individuel et collectif)
 - les temps de team building pour renforcer la cohésion
 - concilier présentiel et distanciel : définir les modes de communication dans l'équipe
 - animer efficacement ses réunions d'équipe
- Élaborer un plan de cohésion sur l'année

 **APPLIQUER | Atelier : élaboration d'un plan d'animation de son équipe et expérimenter des outils de team building**

DÉVELOPPER LES OUTILS DE L'INTELLIGENCE COLLECTIVE

- Posture du manager facilitateur et techniques d'animation
- Les différents formats d'action : ateliers collaboratifs, intelligence collective, co-développement
- Conduire un atelier de codéveloppement
- Adapter les modes au contexte (présentiel, hybride, multisite)

 **APPLIQUER | Mise en situation : expérimentation d'outils d'intelligence collective**

CRÉER LES CONDITIONS DE LA CONFIANCE

- Développer une culture de la confiance : les stratégies de coopération et de compétition
- Les 4 piliers de la confiance
- Équilibrer la balance doute-confiance
- Mettre en place les comportements et bonnes pratiques pour générer la confiance

 **APPLIQUER | Atelier : jeu collectif sur la notion de confiance**

DÉVELOPPER UNE CULTURE DU FEEDBACK

- Les freins au feedback
- Les actions collectives à mettre en place
- Donner et recevoir un feedback efficace
- Faire évoluer ses pratiques managériales

 **EXPÉRIMENTER | Donner et recevoir un feed-back constructif**

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

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

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

Intelligence collective

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

2
jours

Réf : TOIC

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 & 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

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
23 et 24 novembre 2026
8 et 9 mars 2027
14 et 15 juin 2027
14 et 15 octobre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 685 € HT
Réf : **TOIC**
Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

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 café**

 **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**

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

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 de réunion

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

2
jours

Réf : REUN

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 & 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

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

15 et 16 octobre 2026

25 et 26 mars 2027

27 et 28 septembre 2027

Formation à distance :

10 et 11 décembre 2026

24 et 25 juin 2027

8 et 9 novembre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 610 € HT

Réf : REUN

Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

Formation intégrée à

CERTIFICAT 

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

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

En inter : tél : 02 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 profils 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

Réf : RPFM

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 & 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

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
17 novembre 2026

Formation à distance :
11 mai 2027

À Paris et à distance :
12 mars 2027
11 octobre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 010 € HT

Réf : **RPFM**

Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Réussir sa prise de fonction managériale

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**

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

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 d'équipe - Les fondamentaux

Orienter l'activité et mobiliser son équipe

2
jours

Réf : MCOA

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 : **OUVRAGE**

Public & 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"

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

21 et 22 septembre 2026

8 et 9 avril 2027

16 et 17 septembre 2027

Formation à distance :

30 novembre 2026 et 1er décembre 2026

4 et 5 février 2027

3 et 4 juin 2027

25 et 26 novembre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 610 € HT

Réf : **MCOA**

Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

Formation intégrée à

CERTIFICAT

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

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

En inter : tél : 02 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

Réf : TOPM

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 & 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"

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

1 et 2 octobre 2026

8 et 9 mars 2027

7 et 8 octobre 2027

Formation à distance :

14 et 15 décembre 2026

3 et 4 juin 2027

9 et 10 décembre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 610 € HT

Réf : TOPM

Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

Formation intégrée à

CERTIFICAT 

S'approprier les clés du management Connaissances, compétences, comportement et capacités du manager efficace.

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

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

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

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

Réussir sa prise de fonction managériale

De la prise de fonction au leadership d'équipe

5
jours

Réf : MORPFM

Programme de votre formation

MODULE #1

Devenir manager

Réussir sa prise de fonction managériale

1 jour - Réf. : RPFM

- Clarifier les enjeux de la fonction managériale et de sa prise de fonction
- Distinguer les rôles et responsabilités du manager avec ses parties prenantes
- S'organiser pour débiter efficacement en tant que nouveau manager
- Communiquer efficacement pour mobiliser ses collaborateurs

MODULE #2

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 #3

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

- Réussir sa prise de fonction en affirmant sa posture de manager et en clarifiant son rôle.
- Piloter l'activité de son équipe autour d'objectifs partagés.
- Adapter sa communication et son style de management aux situations rencontrées.
- Développer l'engagement, l'autonomie et les compétences de vos collaborateurs.
- Animer la performance collective en donnant du sens aux actions et en mobilisant autour des projets d'équipe.

Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
3 600 € HT

Réf : MORPFM

Cette formation en intra

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

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

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 transversal

Mobiliser une équipe sans lien hiérarchique

2
jours

Réf : TRAN

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 & 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

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
30 novembre 2026 et 1er décembre 2026

À Paris et à distance :

1 et 2 mars 2027

13 et 14 mai 2027

16 et 17 septembre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 610 € HT

Réf : **TRAN**

Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

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**

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

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 à distance et en présentiel

S'approprier les clés du management hybride

2
jours

Réf : MAHY

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 & prérequis

Managers 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"

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

12 et 13 octobre 2026
17 et 18 décembre 2026
25 et 26 mars 2027
1 et 2 juillet 2027
18 et 19 novembre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 660 € HT
Réf : **MAHY**
Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

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'apprentissage adaptées
- 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**

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

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

Manager à distance des télétravailleurs

Comment manager efficacement des collaborateurs en télétravail ?

Durée indicative

1
jour

Réf : YELM

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

Formation intra sur-mesure

• Réf : YELM

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 une équipe à distance ne se limite pas à transposer les méthodes du présentiel : cela génère de nouvelles difficultés au quotidien.

Maintenir l'engagement sans proximité physique, s'assurer du suivi de l'activité sans tomber dans le contrôle excessif, préserver la cohésion d'équipe malgré l'éloignement, ou encore gérer les incompréhensions liées à une communication essentiellement digitale.

Ces enjeux peuvent rapidement impacter la performance collective, mais aussi la motivation et la confiance des collaborateurs. Le sentiment d'isolement, les malentendus ou la perte de repères managériaux sont des risques bien réels dans un environnement à distance.

Face à ces évolutions, il devient essentiel d'adapter sa posture et ses pratiques pour trouver le bon équilibre entre autonomie, pilotage et proximité. Cette formation vous permet d'acquérir des repères concrets pour structurer votre management à distance, renforcer votre leadership et maintenir une dynamique d'équipe efficace, même sans présence physique.

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...)**

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

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 inclusif

Pratiquer un management inclusif au service de la performance et du bien-être de son équipe

1
jour

Réf : DIVI

Objectifs

- Clarifier les enjeux et les bénéfices de la diversité et de l'inclusion dans le monde du travail.
- Identifier les différentes formes de diversité et les mécanismes d'exclusion.
- Promouvoir une culture inclusive au sein de l'équipe.
- Définir des comportements, postures et actions concrètes à mettre en œuvre dans son management quotidien.
- Intégrer les principes d'inclusion dans sa communication et dans la gestion des situations sensibles.

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
- Une approche pédagogique soutenue par une dynamique collaborative de co-conception
- La définition de ses propres stratégies en fonction de son contexte

Public & prérequis

Dirigeants, cadres ou responsables d'équipes souhaitant développer des pratiques managériales inclusives face aux mutations culturelles au travail

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
8 octobre 2026

Formation à distance :
17 décembre 2026

À Paris et à distance :
18 mars 2027
15 juin 2027
15 novembre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
990 € HT
Réf : **DIVI**
Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

Programme de votre formation

COMPRENDRE LES ENJEUX DEI (DIVERSITÉ - ÉQUITÉ - INCLUSION) ET LEUR IMPACT MANAGÉRIAL

- Cadre réglementaire et enjeux sociétaux de la DEI
- Impacts sur la performance, la cohésion d'équipe, la marque employeur
- Risques liés à l'absence d'inclusion

 **COMPRENDRE | Atelier : explorer les diversités et leur impact dans son activité professionnelle**

INTÉGRER LES DIMENSIONS DE LA DIVERSITÉ DANS SA PRATIQUE DE MANAGER

- Typologie des diversités : culturelle, générationnelle, cognitive, etc.
- Exemples de pratiques inclusives dans les organisations
- Identification des biais inconscients et stratégies pour les dépasser

 **EXPÉRIMENTER | Activité World Café**

 **ÉVALUER | Auto-évaluation de ses actes managériaux et sa vigilance DEI**

AGIR EN FAVEUR D'UNE CULTURE INCLUSIVE DANS SON ÉQUIPE

- Exemples d'actions inclusives : communication, rituels d'équipe, reconnaissance, gestion des tensions, etc.
- Conditions de réussite d'un plan d'action : adhésion, faisabilité, clarté des objectifs
- Principes d'ancrage durable d'une culture inclusive

 **EXPÉRIMENTER | Activité collective : construire puis partager un plan d'action managérial pour renforcer l'inclusion dans son équipe**

INCARNER UN MANAGEMENT INCLUSIF DANS LA COMMUNICATION ET LES SITUATIONS SENSIBLES

- Postures managériales et principes d'assertivité
- Réactions face à des propos ou situations discriminantes
- Gestion des tensions et feedbacks dans une logique inclusive
- Études de cas issues du terrain

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation : s'entraîner à faire un feedback inclusif**

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation : faire face aux objections**

 **EXPÉRIMENTER | Activité collective : s'exercer à des situations managériales favorisant l'inclusion**

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

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

Travailler avec des équipes multiculturelles

Identifier les synergies et adapter son management

Durée indicative

2
jours

Réf : YULT

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, 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.

Formation intra sur-mesure

• Réf : YULT

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.

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**

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

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 intergénérationnel

Comment faire vivre et travailler ensemble efficacement des générations différentes ?

2
jours

Réf : GENE

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

- Une approche concrète pour transformer la diversité générationnelle en levier de performance collective, en s'appuyant sur les différentes perceptions du travail
- Une pédagogie ludique et pragmatique pour déconstruire les idées reçues liées aux générations.
- Des outils et clés de compréhension directement mobilisables pour adapter sa posture managériale.

Public & 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

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

16 et 17 novembre 2026

1 et 2 juillet 2027

Formation à distance :

22 et 23 mars 2027

14 et 15 octobre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 660 € HT

Réf : **GENE**

Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

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**

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

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

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

Le manager gagnant

Mobiliser pour vivre ensemble les succès... et les revers !

Durée indicative

1
jour

Réf : YMSG

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

Profil des participants

- 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

Formation intra sur-mesure

• Réf : YMSG

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 environnement marqué par des transformations permanentes, des objectifs ambitieux et des attentes croissantes des collaborateurs, les managers doivent aujourd'hui maintenir la mobilisation de leurs équipes tout en faisant face à des situations parfois déstabilisantes : changements d'organisation, baisse de motivation, tensions, échecs ou difficultés à atteindre les résultats attendus. Or, si de nombreux managers maîtrisent les aspects opérationnels de leur fonction, ils peuvent se sentir moins armés pour développer une véritable dynamique collective, maintenir l'engagement dans la durée ou encore aider leurs équipes à rebondir après des revers. Pourtant, leur capacité à fédérer, donner confiance et créer les conditions de la réussite constitue un facteur clé de performance durable. Cette formation-action propose aux managers de s'inspirer des méthodes et des mécanismes qui permettent aux équipes sportives de haut niveau d'atteindre leurs objectifs collectifs. Elle leur permettra de renforcer leur leadership, de développer une culture de la performance et de l'adaptabilité, et d'acquérir des outils concrets pour mobiliser durablement leurs collaborateurs autour d'une ambition commune.

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 débrief**
-  **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

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

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

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

Le manager champion

De la routine de performance à l'atteinte des objectifs

Durée indicative

1
jour

Réf : YMSC

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

Profil des participants

- 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

Formation intra sur-mesure

• Réf : YMSC

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 de nombreuses organisations, les managers doivent aujourd'hui relever un double défi : atteindre des objectifs de performance toujours plus ambitieux tout en maintenant l'engagement et la cohésion de leurs équipes dans la durée. Si fédérer un collectif autour d'un projet constitue déjà un enjeu majeur, inscrire cette dynamique dans le temps et faire progresser durablement les collaborateurs représente un défi encore plus complexe.

Au quotidien, les managers sont confrontés à des problématiques variées : identifier et développer les talents, accompagner les collaborateurs à fort potentiel, maintenir la motivation après une réussite, gérer la pression des résultats ou encore instaurer une culture de progrès continu. Dans ce contexte, il devient indispensable de dépasser la seule gestion de l'activité pour construire les conditions d'une performance collective durable.

À l'image des équipes les plus performantes, les organisations ont besoin de managers capables de faire grandir leurs collaborateurs, de valoriser les talents individuels au service du collectif et de créer un environnement propice à l'excellence. Cette formation-action permettra aux managers d'adopter une approche du management orientée développement des compétences, progression collective et performance durable, afin d'accompagner leurs équipes vers un niveau d'engagement et d'efficacité toujours plus élevé.

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

 **APPLIQUER** | 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 à 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 booster

 **APPLIQUER** | Passes de feed-back et de reconnaissance

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

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

Le manager tactique

Aligner son équipe en conciliant singularité et complémentarité

Durée indicative

1
jour

Réf : YMST

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

Profil des participants

- 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

Formation intra sur-mesure

- Réf : YMST

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 environnement où les organisations doivent s'adapter rapidement aux évolutions de leur marché, aux transformations internes et aux attentes croissantes des collaborateurs, les managers sont amenés à prendre des décisions de plus en plus fréquentes et à arbitrer entre des priorités parfois contradictoires. Pour autant, la réussite d'une équipe ne repose pas uniquement sur la qualité de son exécution : elle dépend également de la pertinence des choix réalisés en amont.

Au quotidien, les managers doivent définir des objectifs réalistes, anticiper les difficultés, adapter leur organisation aux contraintes rencontrées et mobiliser les ressources disponibles pour atteindre les résultats attendus. Pourtant, il n'est pas toujours facile de prendre du recul, de construire une vision partagée ou de faire les ajustements nécessaires lorsque le contexte évolue.

Dans ce contexte, les organisations ont besoin de managers capables de donner une direction claire à leurs équipes, d'anticiper les enjeux et de mettre en œuvre des plans d'action cohérents et adaptés aux objectifs poursuivis. Cette formation-action permettra aux managers de développer leur capacité d'analyse, de renforcer leur prise de décision et d'adopter une approche plus stratégique de leur rôle afin d'optimiser la performance collective de leur équipe.

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
- Évaluer 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**

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

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

Intelligence Artificielle et Management

Exploiter les opportunités liées à l'utilisation de l'IA pour faire évoluer son management

2
jours

Réf : IAMA

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 & 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

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

28 et 29 septembre 2026

22 mars 2027

23 septembre 2027

Formation à distance :

7 et 8 décembre 2026

17 juin 2027

2 décembre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 685 € HT

Réf : IAMA

Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

En inter : tél : 02 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

COMPRENDRE | Activité de découverte de l'IA et ses enjeux

- Le fonctionnement de base d'une IA et son intégration dans les outils quotidiens
- Panorama des principaux agents conversationnels
- L'utilisation de l'IA couplée aux outils Office

APPLIQUER | Études de cas pratiques et démonstrations d'utilisation de l'IA

EXPÉRIMENTER | Ateliers pratiques sur l'intégration de l'IA dans les usages quotidiens

GAGNER EN VISION STRATÉGIQUE GRÂCE À L'IA : IDÉATION ET PRISE DE DÉCISION

- Veille et analyse des tendances de marché avec l'IA

COMPRENDRE | Réflexions autour d'exemples concrets d'utilisation de l'IA dans des contextes managériaux

- Aide à la préparation de présentations
- Génération de plans d'action à partir de comptes-rendus de réunions
- Brainstorming automatisé pour générer des idées créatives

APPLIQUER | Exercices pratiques de brainstorming et de génération d'idées avec l'IA

EXPÉRIMENTER | Ateliers pratiques pour explorer des cas d'utilisation pertinents

RENFORCER VOTRE IMPACT AVEC L'IA : COMMUNICATION, MARKETING ET RELATION CLIENT

- Génération de contenus sur mesure
- Génération de personas basés sur des données réelles
- Conception de réponses personnalisées aux questions courantes des clients
- Analyse des feedbacks clients

COMPRENDRE | Réflexion : Comment l'IA peut-elle amplifier votre communication tout en maintenant une authenticité humaine ?

APPLIQUER | Tester plusieurs générations de contenus

GAGNER EN EFFICACITÉ MANAGÉRIALE AVEC L'IA : GESTION DE PROJET ET RESSOURCES HUMAINES

- Génération de modèles pour la gestion de projet
- Synthèse et réécriture de comptes rendus de réunions

APPLIQUER | Utiliser un outil d'IA pour synthétiser un compte rendu et élaborer automatiquement un plan d'action

- La préparation aux entretiens avec des outils d'IA, du profil au rôle

EXPÉRIMENTER | Simulations de préparation d'entretiens de recrutement et individuels avec l'IA

- Création de description de fiches de poste personnalisées
- Onboarding sur mesure avec des agents IA
- 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

ACCOMPAGNER SON ÉQUIPE DANS L'UTILISATION DE L'IA

- Enjeux éthiques et réglementaires de l'IA générative

COMPRENDRE | Discussions sur les enjeux éthiques et réglementaires de l'IA

- La sensibilisation au droit d'auteur face à l'IA générative
- Les bonnes pratiques de l'IA en entreprise
- Comment faire monter en compétence ses équipes grâce à l'IA
 - les freins et les obstacles au changement
 - les approches d'accompagnement des équipes au changement

EXPÉRIMENTER | Ateliers sur les techniques d'accompagnement au changement

COMPRENDRE | Partage de success stories et retours d'expérience

IA et prise de décision stratégique

Exploiter l'intelligence artificielle pour anticiper, décider et piloter la stratégie

2
jours

Réf : IADE

Objectifs

- Analyser son environnement concurrentiel à l'aide d'outils d'IA.
- Exploiter l'IA pour automatiser et fiabiliser la veille stratégique.
- Modéliser des scénarios stratégiques pour évaluer les risques associés.
- Utiliser l'IA comme levier d'aide à la décision et de réflexion stratégique.
- Piloter une démarche d'intégration de l'IA au service de la performance stratégique.

Les plus

- Une approche stratégique et opérationnelle adaptée aux décideurs
- Des mises en situation réalistes pour tester l'IA en contexte décisionnel
- Outils et méthodes directement transposables dans votre organisation

Public & prérequis

Dirigeants, cadres ou responsables d'équipes souhaitant utiliser l'IA pour optimiser leur prise de décision

Prérequis : Il est nécessaire de connaître les usages et fonctionnement de l'IA générative (techniques en prompt-engineering)

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

9 et 10 novembre 2026

8 et 9 février 2027

20 et 21 septembre 2027

Formation à distance :

20 et 21 mai 2027

22 et 23 novembre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 685 € HT

Réf : IADE

Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

Programme de votre formation

RAPPEL DES CONCEPTS LIÉS À L'IA

- Concepts clés de l'IA (ML, DL...)
- Techniques avancées de prompt engineering

AUTOMATISER ET FIABILISER UNE VEILLE STRATÉGIQUE

- Automatiser une veille multi-sources : marché, concurrents, innovations
- Exploiter l'analyse sémantique pour qualifier l'information stratégique
- Détecter les signaux faibles et les tendances émergentes
- Mettre en place des alertes prédictives sectorielles personnalisées

 **APPLIQUER | Atelier pratique : paramétrer une veille intelligente adaptée à son secteur**

ANALYSER SON ENVIRONNEMENT CONCURRENTIEL À L'AIDE D'OUTILS D'IA

- Réaliser un benchmarking automatisé (dans un cadre éthique)
- Analyser les positionnements et stratégies concurrentes
- Identifier des opportunités de marché grâce à l'IA
- Cartographier un écosystème concurrentiel complexe

 **APPLIQUER | Étude de cas : analyse d'un marché et identification d'axes de différenciation**

MODÉLISER DES SCÉNARIOS STRATÉGIQUES POUR ÉVALUER LES RISQUES ASSOCIÉS

- Construire des modèles de prévision : activité, marché, risques
- Simuler des scénarios stratégiques : croissance, crise, transformation
- Intégrer une approche probabiliste (type Monte Carlo) dans la décision
- Concevoir des tableaux de bord prédictifs pour le pilotage

 **EXPÉRIMENTER | Atelier : simulation de scénarios et aide à la décision stratégique**

LEADERSHIP STRATÉGIQUE AUGMENTÉ PAR L'IA

- Utiliser l'IA comme "sparring partner" pour challenger ses décisions
- Développer des techniques de questionnement stratégique avec l'IA
- Générer et comparer des alternatives stratégiques
- Préparer un CODIR ou comité stratégique avec l'appui de l'IA
- Renforcer sa vision long terme

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation : préparation d'une décision stratégique avec IA**

PILOTER UNE DÉMARCHE D'INTÉGRATION DE L'IA AU SERVICE DE LA PERFORMANCE STRATÉGIQUE

- Construire une feuille de route d'intégration de l'IA
- Mettre en place une gouvernance adaptée
- Évaluer le ROI des projets IA
- Accompagner le changement vers une organisation augmentée
- Intégrer les enjeux éthiques et de responsabilité

 **APPLIQUER | Atelier : formaliser une roadmap IA pour son organisation**

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

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

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

Manager la créativité et l'innovation

Sortir des normes managériales pour développer la créativité et une culture de l'innovation participative

2
jours

Réf : CREA

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 & prérequis

Managers, responsables d'équipes, chefs de projet souhaitant développer la créativité de leurs équipes

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

5 et 6 novembre 2026

8 et 9 février 2027

10 et 11 mai 2027

13 et 14 septembre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 685 € HT

Réf : CREA

Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

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

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

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'intelligence émotionnelle au service des managers

Manager et développer son leadership avec un modèle innovant d'intelligence émotionnelle

2
jours

Réf : HOMA

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 & prérequis

Tout manager exerçant une responsabilité hiérarchique, fonctionnelle ou de projet

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

1 et 2 octobre 2026

7 et 8 décembre 2026

8 et 9 février 2027

22 et 23 mars 2027

3 et 4 juin 2027

30 septembre 2027 et 1er octobre 2027

29 et 30 novembre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 610 € HT

Réf : **HOMA**

Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

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**

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

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 changement et agilité opérationnelle

Construire et piloter une stratégie d'accompagnement

2
jours

Réf : CHAN

Objectifs

- Distinguer les types de changement et les enjeux associés.
- Évaluer les impacts humains et organisationnels.
- Analyser les résistances et les leviers d'adhésion.
- Construire une stratégie d'accompagnement et d'adoption.
- Utiliser des outils issus de la conduite du changement, l'agilité et les méthodes collaboratives.

Les plus

- Une immersion dynamique grâce à une combinaison de mises en situation, d'ateliers collaboratifs et de jeux de rôles inspirés de situations réelles de transformation
- Des outils opérationnels et immédiatement transposables, issus des meilleures pratiques de conduite du changement et des méthodes agiles
- 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 pédagogie 100% orientée action pour ancrer durablement les apprentissages

Public & 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

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
24 et 25 septembre 2026

Formation à distance :
30 novembre 2026 et 1er décembre 2026
1 et 2 avril 2027
29 et 30 novembre 2027

À Paris et à distance :
25 et 26 janvier 2027
6 et 7 septembre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 685 € HT
Réf : **CHAN**
Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

En inter : tél : 02 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 TYPES DE CHANGEMENT ET LEURS ENJEUX

- Les typologies de changement : structurel, culturel, technologique, organisationnel
- Les enjeux économiques, sociologiques et psychologiques
- La dimension humaine du changement et la courbe du deuil et de l'apprentissage

COMPRENDRE | Prendre conscience des étapes psychologiques dans un projet de transformation

COMPRENDRE | Comprendre les dynamiques naturelles de changement : identifier son propre rapport au changement à travers un questionnaire d'aptitude

IDENTIFIER LES IMPACTS ET ANTICIPER LA RÉSISTANCE AU CHANGEMENT

- La résistance au changement : causes et manifestations
- La légitimité, favorabilité personnelle, consensus social
- La cartographie des alliés et des freins

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 | Analyser les jeux d'acteurs et anticiper les résistances individuelles ou collectives

CONSTRUIRE ET ADAPTER SA STRATÉGIE D'ACCOMPAGNEMENT POUR FACILITER LE CHANGEMENT

- Les 7 étapes de la conduite du changement
- L'élaboration d'une stratégie d'accompagnement du changement : communication, accompagnement, formation

APPLIQUER | Cartographie des parties prenantes

COMPRENDRE | Définir les actions prioritaires sur les axes communication, accompagnement et formation

INTÉGRER LES PRINCIPES AGILES DANS LA CONDUITE DU CHANGEMENT

- Introduction à l'agilité : valeurs et principes
 - adaptation aux environnements VUCA
 - outils agiles : Scrum, Kanban, SAFE

EXPÉRIMENTER | Visualiser les risques et opportunités dans une approche de transformation rapide

APPLIQUER | Atelier de création "Speedboat du projet"

COMPRENDRE | Comprendre les accélérateurs et les freins d'un projet agile

- Développer les postures et outils agiles du manager
 - le manager agile : posture, compétences, agilité managériale
 - techniques d'implication : ambassadeurs, réseaux, management visuel

Atelier : "Création d'un Kanban Board du changement" : appliquer la méthode Kanban pour visualiser l'avancement du changement, utiliser un outil collaboratif pour piloter efficacement une transformation

- Piloter, suivre et pérenniser la transformation
 - KPIs du changement : Information, Compréhension, Adhésion, Participation, ICAP
 - construction d'indicateurs et de plans de suivi
 - formalisation d'un plan d'action individuel

Atelier : "Journal de bord du changement" : expérimenter la construction d'un plan de pilotage du changement et formaliser les actions et les indicateurs personnels à mettre en place post-formation

Préparer et accompagner la transformation IA en entreprise

Conduire l'acculturation de l'IA dans les équipes

Durée indicative

2
jours

Réf : YIAC

Objectifs

- Identifier les implications concrètes de l'IA pour les métiers, équipes et l'organisation.
- Gérer les résistances à l'appropriation de l'IA.
- Développer une posture de conduite du changement intégrant agilité, co-construction et leadership.
- Construire un parcours d'appropriation à l'IA avec une approche éthique.
- Adopter une posture managériale rassurante et proactive.

Les plus

- Des ateliers collaboratifs, co-construction et mises en situation concrètes à partir de cas réels (entreprises de tailles variées)
- Des outils réutilisables (tableau de bord, grille de diagnostic, canevas d'appropriation)
- Séquence "try & fail" en live pour expérimenter des outils IA dans un cadre sécurisé
- Références aux études récentes

Profil des participants

- Managers intermédiaires, responsables métiers, chefs de projet, responsables RH / formation, dirigeants de PME

Formation intra sur-mesure

• Réf : YIAC

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

Face à l'essor rapide de l'intelligence artificielle, les organisations doivent non seulement comprendre les technologies émergentes, mais surtout accompagner leurs équipes dans l'adoption progressive de nouveaux usages. L'acculturation à l'IA ne relève pas d'un simple transfert de compétences techniques : elle implique un changement de posture, une gestion des résistances et une vision partagée. Managers et responsables doivent jouer un rôle clé pour embarquer les collaborateurs, sécuriser les expérimentations et ancrer les pratiques dans la durée. Cette formation vise à structurer une démarche d'appropriation managériale et éthique de l'IA. Elle offre un cadre outillé, progressif et orienté terrain pour piloter la transformation sereinement.

APPRÉHENDER L'IA DANS LE QUOTIDIEN PROFESSIONNEL

- Présentation des types d'IA : générative, analytique, prédictive
- Identifier et déconstruire les représentations erronées sur l'IA
- Études de cas sectoriels : industrie, RH, marketing, santé, PME, support

 **COMPRENDRE | Atelier immersif : "IA : bluff ou pas bluff ?" - Test de prompts et exploration d'outils (ChatGPT, Notion AI, Copilot ...)**

RECONNAÎTRE ET CARTOGRAPHIER LES PEURS ET RÉSISTANCES

- Typologie des résistances liées à l'appropriation de l'IA

 **COMPRENDRE | Atelier collaboratif : "La fresque des résistances" - Cartographie visuelle des freins dans vos environnements et identification des leviers d'action collectifs**

PRÉPARER UNE TRANSFORMATION IA RESPECTUEUSE

- Le rôle-clé du middle management dans l'adhésion
- Construction d'un parcours d'appropriation IA

 **APPLIQUER | Atelier de co-construction : "Mon parcours d'acculturation IA" - Construction d'un plan d'engagement progressif en étapes (accroche, test, adoption)**

CONDUITE DU CHANGEMENT IA

- Aligner, co-construire, tester

 **APPLIQUER | Atelier de co-construction : "Mon parcours d'acculturation IA" - Construction d'un plan d'engagement progressif en étapes (accroche, test, adoption)**

PILOTER, AJUSTER ET ANCRER LA TRANSFORMATION

- Indicateurs clés de succès : humains, techniques, collectifs
- Posture du manager porteur de changement

 **APPLIQUER | Atelier outil : "Mon tableau de bord de transformation IA" - Sélection d'indicateurs comportementaux, techniques et collectifs pour suivre efficacement la progression**

GOUVERNANCE ÉTHIQUE ET RESPONSABILITÉ

- Risques perçus
- Cadres réglementaires
- Positionnement éthique

 **EXPÉRIMENTER | Atelier débat : "Tu es le comité IA" - Mise en situation sur un projet borderline (RH, santé ou finance) pour appliquer les principes éthiques**

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

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

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

Amélioration continue

L'amélioration continue comme levier d'efficacité collective et de motivation au travail

2
jours

Réf : AMCO

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 & prérequis

Responsables de service, managers, dirigeants, directions opérationnelles, chargés de mission ou de projet

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

30 novembre 2026 et 1er décembre 2026
4 et 5 février 2027
29 et 30 avril 2027
6 et 7 septembre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 610 € HT
Réf : **AMCO**
Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

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 manœuvre 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 ?"
- 🔍 **EXPÉRIMENTER | 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 PÉRENNISATION DU SYSTÈME

- Les attracteurs du cycle d'amélioration
- La cale pour stabiliser et capitaliser
- 🎯 **ÉVALUER | Quiz de fin de formation**

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

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

Communication managériale

Managers, perfectionnez vos compétences en communication !

2
jours

Réf : CMAN

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 et coach 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 & prérequis

Managers, responsables d'équipes, chefs et cheffes de projet souhaitant améliorer leur communication

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

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

26 et 27 novembre 2026

8 et 9 mars 2027

18 et 19 novembre 2027

Formation à distance :

1 et 2 juillet 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 610 € HT

Réf : CMAN

Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

Programme de votre formation

Acquérir des techniques de communication assertive, engageante et motivante prend toute son importance dans un contexte de « crise de la réalité » (flou grandissant entre le fictif et le réel) et d'enjeux de sécurité psychologique et de santé mentale. L'usage des IA génératives comme aide à la communication asynchrone sera abordé pour explorer les possibilités et les limites !

CLARIFIER LES PRINCIPES DE LA COMMUNICATION MANAGÉRIALE

- Les différents types de communication
 - descendante, ascendante, latérale
 - synchrone, asynchrone
 - écrite, verbale, para-verbale, non verbale
 - intrapersonnelle, interpersonnelle
 - assertive, passive, agressive, manipulatrice
- La définition de la communication managériale et son importance dans le contexte professionnel
- Leurs impacts sur les équipes
- Les grands thèmes de la communication managériale
 - stratégie
 - performance
 - motivation
 - talents

 **COMPRENDRE | Échanges collaboratifs et co-apprenants sur des expériences professionnelles et des cas pratiques**

 **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-exécution**

 **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**

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

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

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

Média training pour managers et dirigeants

Savoir répondre efficacement aux médias

Durée indicative

2
jours

Réf : YMET

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

Formation intra sur-mesure

• Réf : YMET

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 "media training" proposée en exclusivité intra, 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 MÉDIAS 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**

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

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'art de donner et de recevoir du feedback

Développer, mobiliser les collaborateurs et incarner un management de confiance

1
jour

Réf : FEED

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 & 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

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

30 novembre 2026

30 mars 2027

14 mai 2027

20 septembre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 010 € HT

Réf : FEED

Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

Programme de votre formation

COMPRENDRE LES ENJEUX DU FEEDBACK

- Qu'est-ce que le feed back 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**

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

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

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

Collaborer avec les personnalités complexes

Développer tous les comportements d'adaptation, de communication et de management adéquats

2
jours

Réf : IZSP

Objectifs

- Désamorcer les scénarios de blocage en libérant les collaborateurs de leurs propres croyances limitantes.
- Neutraliser les comportements extrêmes pour protéger la santé mentale et l'ambiance du collectif.
- Adapter ses arbitrages managériaux aux urgences opérationnelles.
- Poser des limites fermes pour éviter la surcharge émotionnelle et l'épuisement managérial.

Les plus

- Profilage en amont : Autodiagnostic de ses propres zones de vulnérabilité via la plateforme Performances-Talents et diagnostic 360° avec CoachGPT
- Mises en situation réelles : Entraînements intensifs à partir des cas concrets et des impasses relationnelles vécues par les participants
- Évaluation et Feedback : Validation de la solidité de la posture et du vocabulaire de recadrage par l'observation directe du formateur

Public & prérequis

Tous collaborateurs devant collaborer avec des personnalités difficiles ou les encadrer

Prérequis : Il est recommandé d'avoir suivi la formation "Gérer les personnalités difficiles" ou d'avoir l'expérience de la gestion des personnalités difficiles au quotidien

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

4 et 5 février 2027

31 mai 2027 et 1er juin 2027

30 septembre 2027 et 1er octobre 2027

Formation à distance :

9 et 10 décembre 2026

29 et 30 avril 2027

28 et 29 juin 2027

13 et 14 décembre 2027

À Paris et à distance :

19 et 20 novembre 2026

26 et 27 novembre 2026

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 490 € HT

Réf : IZSP

Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

Programme de votre formation

DÉCODER ET DÉSAMORCER LES POSTURES DE BLOCAGE AU QUOTIDIEN

- Gérer le Dévoué-Docile : stopper le syndrome du sauveur, prévenir le burn-out silencieux et transformer la soumission en proactivité
- Recadrer l'Hédoniste-Rêveur : contrer l'évitement de l'effort et ramener le collaborateur aux exigences de productivité
- Canaliser la Sentinelle-Urgentiste : apaiser l'anxiété chronique et interdire la précipitation érigée en mode de fonctionnement
- S'appuyer sur le Lucide-Consensuel : utiliser le réalisme de certains profils pour désamorcer les drames et fluidifier le travail

NEUTRALISER LES DÉRIVES COMPORTEMENTALES

- Démasquer le Martyr chronique : briser le cercle du chantage affectif, de la victimisation systématique et de l'auto-sabotage
- Contenir l'Opportuniste transgressif : imposer une tolérance zéro face au contournement des règles et au mépris des procédures
- Affronter le Tyran perfectionniste : protéger l'équipe contre le micro-management destructeur et la critique paralysante.
- Désactiver l'Accusateur paranoïaque : mettre un terme à la recherche de coupables et couper court aux théories du complot en interne.

🔍 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation**

ARBITRER SUR LE TERRAIN

- Prévenir l'usure professionnelle : outiller les managers de proximité face à la contagion de la détresse et à l'épuisement de compassion
- Enrayer l'absentéisme et le turnover : détecter les signaux faibles de sur-engagement ou de désengagement total
- Trancher les conflits d'experts : mener des médiations fermes entre exigences médico-techniques et impératifs économiques
- Restaurer la performance : aligner les individualités sur le projet d'établissement et les contraintes budgétaires

🔍 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation**

PRENDRE SOIN DE SOI ET DE SES COLLABORATEURS

- Apaiser chacun de ses collaborateurs en fonction de sa sensibilité particulière : adapter son vocabulaire pour contourner les blocages
- 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 maîtriser ses automatismes comportementaux

🔍 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation à partir des cas concrets et des impasses relationnelles vécues par les participants**

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

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 crise

Mettre en œuvre et appliquer un dispositif de gestion de crise

Durée indicative

1
jour

Réf : YCRI

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 établissement et jouer son rôle efficacement
- Un travail sur la base du plan de gestion de crise élaboré par l'organisation.
- 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 organisation

Formation intra sur-mesure

• Réf : YCRI

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 organisations 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

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 potentiels 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**

ÉLABORER 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**

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

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

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

Communication de crise

Stratégie, dispositifs et comportements pour communiquer efficacement en situation de crise

Durée indicative

2
jours

Réf : YDCR

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

Formation intra sur-mesure

- **Réf : YDCR**

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 établissement 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'établissement
 - 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 | Jeu 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-paroles
- 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

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

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 du droit du travail pour managers

Acquérir les bons réflexes au quotidien

1
jour

Réf : DWMA

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
- Inclus l'ouvrage : 

Public & 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

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

7 décembre 2026

20 mai 2027

9 décembre 2027

Formation à distance :

21 septembre 2026

25 mars 2027

16 septembre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 085 € HT

Réf : DWMA

Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

Formation intégrée à

CERTIFICAT 

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

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

En inter : tél : 02 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
- Les évolutions récentes du droit du travail impactant le management
- Identifier les responsabilités juridiques du manager dans l'organisation du travail

SÉCURISER LA RELATION CONTRACTUELLE

- Embaucher : principe de non discrimination, suivi de la période d'essai
- Recruter sans risque de discrimination à l'ère des outils numériques et de l'intelligence artificielle

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 ?
- Nouvelles règles d'acquisition des congés payés pendant les arrêts maladie
- 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 : encadrement du travail hybride, droit à la déconnexion, prévention des risques liés à l'isolement professionnel, gestion des accidents du travail en 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
- Utilisation des preuves numériques - Réseaux sociaux et comportements fautifs - Limites du contrôle de l'activité des salariés

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
- Actualité jurisprudentielle en matière de licenciement

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
- Prévention du burn-out et de l'épuisement professionnel - Santé mentale au travail - Détection des signaux faibles
- 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 - Réagir face à un signalement de harcèlement

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...
- Attentes du CSE en matière de qualité de vie et conditions de travail - Rôle du manager dans la prévention des risques psychosociaux

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

Relations sociales et management de proximité

Améliorer ses pratiques managériales et de dialogue social sur le terrain

1
jour

Réf : CSEM

Objectifs

- Sécuriser ses pratiques managériales avec les Représentants du Personnel (IRP) au CSE et les représentants des organisations syndicales (OS / DS).
- Définir les points essentiels du rôle et du fonctionnement des acteurs du dialogue
- Améliorer ses pratiques du dialogue social au quotidien : droits, obligations, interdictions, postures.....

Les plus

- Une journée pour appréhender les points incontournables de la représentation du personnel animée par un spécialiste très expérimenté

Public & 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

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

4 novembre 2026

4 mai 2027

8 juillet 2027

30 novembre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 100 € HT

Réf : **CSEM**

Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

Programme de votre formation

MANAGEMENT ET RELATIONS SOCIALES DANS L'ENTREPRISE

- Rappel de la notion de pouvoir et contrepouvoir en entreprise
- Rappel de la notion de dialogue social : son formalisme et ses acteurs
- Enjeux de la qualité de ce dialogue et de son intérêt pour l'entreprise et ses salariés
- Attributions et missions générales des IRP (CSE) / OS et rôle de la Direction / RH
 - les réunions / information et consultations, les négociations (NAO), les relations "off"
 - les différents droits d'alerte du CSE : focus sur le droit d'alerte en cas de Danger Grave et Imminent (DGI)
 - l'obligation de confidentialité et de discrétion
 - problématiques SSC7, ASC (Activités Sociales et Culturelles) et RIC (Réclamations Individuelles et Collectives)

 **COMPRENDRE | Réflexion en groupe - Débriefing**

ATTRIBUTIONS ET OUTILS RÉCIPROQUES DU MANAGEMENT ET DES ÉLUS DE PROXIMITÉ

- Pouvoir disciplinaire, liberté d'expression et de circulation, communication dans les services
- Moyens / Protection juridique
- Inspections, enquêtes sur accidents, DUERP, les RIC de l'entité
- Assistance des salariés, réunions d'information syndicales, prévention des tensions et conflits

 **COMPRENDRE | Partage d'expériences - Illustrations concrètes et jurisprudences**

GESTION INDIVIDUELLE DES ÉLUS/ MANDATÉS PAR LE MANAGER HIÉRARCHIQUE

- Spécificité des entretiens individuels/professionnels, de début et fin de mandat
- Adaptation des objectifs et maintien de l'employabilité / Non discrimination
- La double casquette : collaborateur du service /représentant du personnel
- Modalités de prise et suivis des heures de délégation : droits, abus et utilisation non-conforme
- Exercice de l'autorité managériale vs harcèlement moral

 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle**

 **ÉVALUER | Définition d'un plan "engagements" de mise en œuvre**

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

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

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

Le manager recruteur

Techniques et stratégies pour réussir ses recrutements

2
jours

Réf : REMA

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 & 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

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

12 et 13 octobre 2026

1 février 2027

13 mai 2027

24 septembre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 660 € HT

Réf : REMA

Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

En inter : tél : 02 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"
- 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

Réf : MINE

Objectifs

- Intégrer les notions de préjugés et de stéréotypes, les enjeux éthiques et stratégiques de la non-discrimination à l'embauche.
- Poser le cadre juridique et conceptuel de la discrimination.
- Séquencer le champ du recrutement (process, interlocuteurs,...).
- Transmettre des outils visant à prévenir les discriminations et éclairer sur les personnes ressources.

Les plus

- Une prise en compte globale du processus de recrutement
- Une formation vivante mise à jour des dernières évolutions du cadre juridique
- Une approche pédagogique active et participative qui mobilise activement les apprenants et favorise la réflexivité et le changement de posture
- Des outils concrets directement mobilisables

Public & 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

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

9 octobre 2026
12 mars 2027
18 mai 2027
22 juin 2027
9 septembre 2027
4 novembre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 090 € HT

Réf : MINE

Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

Formation intégrée à

CERTIFICAT 

Piloter le processus de recrutement

DIPLÔME 

Master Économie du travail et des ressources humaines

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

En inter : tél : 02 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 répond à l'obligation de formation à la charge des entreprises d'au moins 300 salariés et de toutes celles, quel que soit leur effectif, spécialisées dans le recrutement prévue par la loi du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté. Elle est conforme au référentiel de formation pour prévenir les discriminations dans l'emploi publié le 22 mai 2025 par la Direction Générale du Travail

LA NOTION DE DISCRIMINATION

🎯 **ÉVALUER | Mise en situation interactive : tester vos connaissances en matière de discrimination (Quiz)**

🗣️ **COMPRENDRE | Brainstorming pour poser les bases d'une compréhension partagée de la discrimination**

- Les mécanismes de la discrimination
 - stéréotypes
 - préjugés
 - biais cognitifs

📋 **APPLIQUER | Cas pratique : à partir d'un portrait de situation, les participants sont amenés à interroger leurs propres représentations et à identifier les mécanismes implicites de 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, le 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

ÉTAT DES LIEUX DU PROCESS DE RECRUTEMENT : BONNES PRATIQUES ET POINTS D'AMÉLIORATION

- Sécuriser ses pratiques à chaque étape du recrutement
 - sensibilisation et formation des acteurs du recrutement
 - la diversification des candidatures

📋 **APPLIQUER | Cas pratique : sur quels critères faire l'analyse de CV ?**

- l'élaboration des fiches de poste
- la rédaction des offres

📋 **APPLIQUER | Cas pratiques : rédaction d'une offre et analyse d'offres pour repérer les critères discriminants**

- la présélection des candidats : outils de présélection sur des critères objectifs et justifiables
- l'entretien : utilisation de la méthode STARR et outils d'analyse des entretiens

🎯 **ÉVALUER | Analyse de pratiques pour identifier les problèmes éthiques et légaux de questions posées aux candidats**

- Améliorer ses pratiques de recrutement

🎯 **ÉVALUER | Atelier sur l'état des lieux des pratiques de recrutement / SWOT : identification des forces et des faiblesses, menaces et opportunités des process de recrutement**

- les mesures de recrutement non discriminatoires : méthodes inclusives
- focus sur le recrutement digital et les risques induits par l'Intelligence Artificielle
- Plans d'amélioration : des actions concrètes
 - charte déontologique
 - focus sur des situations concrètes difficiles
 - synthèse des bonnes pratiques

🎯 **ÉVALUER | Atelier de réflexion sur les leviers pour un recrutement équitable**

Marketing RH & Marque employeur

Construire une expérience collaborateur engageante pour attirer, fidéliser et valoriser les talents

2
jours

Réf : MARK

Objectifs

- Construire une stratégie de marketing RH et de marque employeur adaptée aux enjeux de l'entreprise.
- Attirer, recruter et fidéliser les talents grâce à une expérience collaborateur cohérente.
- Développer une culture d'entreprise favorisant l'engagement et la fidélisation.
- Concevoir un plan de communication employeur aligné avec les valeurs et les pratiques de l'organisation.
- Mesurer l'efficacité des actions mises en œuvre pour piloter l'image employeur dans la durée.

Les plus

- Une approche globale associant marketing RH, marque employeur, expérience collaborateur et fidélisation des talents
- Des outils concrets pour construire une proposition de valeur employeur attractive, renforcer son image employeur et développer l'engagement des collaborateurs
- Un cas pratique fil rouge permettant de construire sa propre stratégie de marketing RH et d'identifier des actions immédiatement applicables dans son organisation

Public & prérequis

Directeurs et responsables RH, responsables développement RH, chargés de recrutement, responsables communication interne, responsables marque employeur, managers et toute personne impliquée dans l'attractivité ou la fidélisation des talents

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

2 et 3 novembre 2026

7 et 8 juin 2027

9 et 10 décembre 2027

Formation à distance :

8 et 9 mars 2027

13 et 14 septembre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 720 € HT

Réf : **MARK**

Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

En inter : tél : 02 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 actualisé en continu pour intégrer les nouvelles attentes des candidats et des collaborateurs, les enjeux de fidélisation des talents, l'évolution des pratiques de recrutement digital et les tendances émergentes en matière de marque employeur et d'expérience collaborateur

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 ?
- Les nouvelles attentes des candidats et des collaborateurs : quête de sens, flexibilité, qualité de vie au travail et engagement
- La notion d'expérience collaborateur comme pilier de la 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
- Mesurer l'engagement et la satisfaction des collaborateurs : enquêtes internes, baromètres sociaux, eNPS
- Le rôle de la QVCT dans l'attractivité et la fidélisation des talents

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 œuvre et animer sa marque employeur
- Construire une proposition de valeur employeur (EVP) cohérente et différenciante
- Aligner communication employeur et réalité vécue par les collaborateurs

 **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 de parcours professionnel et d'évaluation, gestion de projets
- Optimiser sa visibilité sur les réseaux sociaux professionnels et les plateformes d'avis employeurs
- Utiliser l'intelligence artificielle et les outils digitaux dans le sourcing et l'attractivité RH

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
 - mettre en place une veille
 - créer des contenus positifs
- Offboarding et continuité de la marque employeur
 - organiser un processus d'offboarding pour maintenir des relations post départs

 **APPLIQUER | Cas pratique fil rouge : construire sa nouvelle politique de marketing RH et sa marque employeur**

- Développer l'employee advocacy : faire des collaborateurs des ambassadeurs de la marque employeur
- Valoriser les engagements RSE, diversité et inclusion dans la stratégie de marque employeur

Conduire l'entretien de recrutement

Développer ses pratiques dans une logique gagnant-gagnant

2
jours

Réf : ENTR

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 & prérequis

Responsables et chargés de recrutement, professionnels RH impliqués dans le processus de recrutement et amenée 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

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

26 et 27 novembre 2026

1 et 2 février 2027

3 et 4 juin 2027

9 et 10 décembre 2027

Formation à distance :

1 et 2 octobre 2026

26 et 27 avril 2027

7 et 8 octobre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 825 € HT

Réf : ENTR

Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

Formation intégrée à

CERTIFICAT 

Piloter le processus de recrutement

DIPLOME 

Master Économie du travail et des ressources humaines

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

En inter : tél : 02 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 DE L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT POUR GARANTIR SON EFFICACITÉ

- Répertoire 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
- S'appuyer sur l'intelligence générative (IA) pour optimiser la phase de préparation de l'entretien de recrutement

 **APPLIQUER | Cas pratique : à partir d'un profil à recruter, préparer les questions selon les critères recherchés**

 **EXPÉRIMENTER | Rédiger un prompt efficace pour appréhender la méthode STARA en fonction des 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 d'"onboarding" efficace

1
jour

Réf : ONBO

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 & 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

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

16 novembre 2026

14 mai 2027

14 septembre 2027

15 novembre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
985 € HT

Réf : **ONBO**

Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

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 ET D'INTÉGRATION EFFICACE

- L'accueil général au sein de l'établissement
 - 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, 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 et l'intégration 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'apprentissage, 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**

ÉVALUER 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

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

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 et intégrer des alternants

Ajuster ses pratiques de recrutement pour attirer, intégrer et fidéliser de jeunes talents

1
jour

Réf : ALTE

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.
- Évaluer 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 & 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

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

8 mars 2027

10 septembre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 055 € HT

Réf : **ALTE**

Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Gérer l'alternance dans son entreprise p. 140

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, assumé,...
- 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

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

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 et RPS

Managers : identifiez et prévenez les risques psychosociaux (RPS)

1
jour

Réf : MRPS

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 & prérequis

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

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

25 septembre 2026
2 décembre 2026
11 mars 2027
20 mai 2027
13 septembre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 010 € HT

Réf : **MRPS**

Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

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 (troubles psycho-sociaux) : 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

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

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 et QVT

Manager le bien-être dans son équipe pour concilier performance et qualité de vie au travail

2
jours

Réf : CALI

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 & 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

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

28 et 29 septembre 2026

25 et 26 février 2027

13 et 14 mai 2027

13 et 14 septembre 2027

Formation à distance :

10 et 11 décembre 2026

6 et 7 décembre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 610 € HT

Réf : **CALI**

Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

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.

- 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

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

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

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

Manager la sécurité au travail

Développer une posture proactive, au service de la sécurité des équipes

Durée indicative

1 jour

Réf : YMSE

Objectifs

- Situer son rôle de manager dans la démarche de prévention de l'entreprise.
- Transmettre les messages de prévention avec clarté et cohérence.
- Intégrer la sécurité dans l'animation quotidienne de l'équipe.

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

Formation intra sur-mesure

• Réf : YMSE

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 obligations de prévention des risques professionnels s'inscrivent aujourd'hui dans un cadre élargi, englobant la santé physique, mentale, et la qualité de vie au travail. Dans ce contexte, le rôle du manager est essentiel : il incarne la culture de prévention sur le terrain et agit comme relais des politiques RH et HSE. Cette formation concrète donne les clés pour manager la sécurité avec efficacité, animer les rituels de prévention, intégrer les obligations réglementaires (DUERP, réunions sécurité, gestion des AT) et développer une posture proactive, au service de la sécurité des équipes.

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 : zoom sur 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

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

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

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

Absentéisme : comprendre et agir

Prévention de l'absentéisme - Maintien dans l'emploi - Engagement des salariés

1
jour

Réf : ABST

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 & prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH/ administration du personnel, référents handicap, managers et responsables opérationnels

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

17 novembre 2026
18 mai 2027
10 septembre 2027
2 décembre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 085 € HT

Réf : **ABST**

Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

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 liées 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**

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

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

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

Savoir lâcher prise et prendre du recul

Prendre soin de soi et de ses collaborateurs



2
jours

Réf : SLPR

Objectifs

- Renoncer au mirage du contrôle absolu pour contribuer à la qualité de vie en entreprise.
- Prendre du recul pour protéger son équilibre personnel et celui de ses collaborateurs.
- Cultiver l'art du lâcher-prise pour retrouver sa liberté d'action.
- Développer sa résilience pour préserver son efficacité professionnelle ou managériale.

Les plus

- Des outils concrets sur les mécanismes cognitifs du stress et du lâcher-prise
- Des exercices pratiques de déconnexion, études de cas et échanges de bonnes pratiques entre pairs
- Élaboration d'un plan d'action individuel pour instaurer des zones de récupération au quotidien

Public & 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.

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

1 et 2 octobre 2026

15 et 16 mars 2027

31 mai 2027 et 1er juin 2027

4 et 5 octobre 2027

Formation à distance :

17 et 18 décembre 2026

28 et 29 janvier 2027

28 et 29 juin 2027

9 et 10 décembre 2027

À Paris et à distance :

19 et 20 novembre 2026

23 et 24 novembre 2026

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 090 € HT

Réf : SLPR

Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

Programme de votre formation

RENONCER AU MIRAGE DU CONTRÔLE ABSOLU

- Identifier les bénéfices du lâcher prise à court comme à long terme
 - Dominer l'angoisse de la perte de contrôle : l'impact des mécanismes cognitifs, des émotions et de l'environnement
 - Traiter les peurs associées à la perte de contrôle : l'analyse des mécanismes de défense et des schémas cognitifs
 - Discerner quand tenir bon et quand lâcher prise pour retrouver une sérénité lucide
- 🎯 ÉVALUER | Autodiagnostic « comment se porte le stress dans votre entreprise ? »

SAVOIR PRENDRE DU REcul

- Repérer les indicateurs du déséquilibre : la localisation des zones de crispation, des somatisations et des actes manqués
 - Désamorcer à temps la spirale de l'épuisement professionnel (burn-out, épisodes dépressifs)
 - Oser la déconnexion provisoire mais complète : la protection contre les nouvelles technologies et les sollicitations
 - Prendre soin de son corps pour mieux piloter son cerveau : l'impact de l'alimentation, des postures et du sommeil-flash
- 🎯 ÉVALUER | Quiz sur « les drivers consommateurs d'énergie personnelle »

DÉVELOPPER SA RÉSILIENCE

- Redéfinir ses attentes et ses obligations inconditionnelles, en révisant ses automatismes comportementaux
- Ajuster ses vraies priorités pour tenir le cap dans le mauvais temps à la hauteur des enjeux réels
- Organiser son indisponibilité provisoire : la déconnexion pour se recentrer et se reconstruire
- Pratiquer la "simplicité volontaire" : la chasse au superflu, le minimalisme efficace et le low-tech au quotidien

🎯 ÉVALUER | Atelier les « réservoirs » de ressources face au stress.

CULTIVER L'ART DU LÂCHER-PRISE

- Esquiver les interruptions et sollicitations continues : l'aménagement d'un sas de décompression entre la vie professionnelle et la vie privée
- Repérer les pièges relationnels et distinguer les faux problèmes pour ne pas se laisser embarquer dans un triangle victime-persécuteur-sauveur
- Mettre son mental en mode "pause" pour se débarrasser des "fixettes" qui polluent le champ de conscience
- Accompagner ses collaborateurs dans la prise de recul pour les aider à s'extraire de leur écosystème et se ressourcer

🎯 COMPRENDRE | Exercice pour mesurer l'impact des émotions et pratiquer leur gestion au quotidien

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

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

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

Tableaux de bord et indicateurs de performance

Les outils de pilotage pour une gestion optimale de la performance

2
jours

Réf : INDI

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 & prérequis

Dirigeants, cadres, contrôleurs de gestion, responsables comptables, managers opérationnels ou fonctionnels, chefs de projet et responsables de service

Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'une connaissance statistique de base et de l'utilisation du logiciel Excel®

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

16 et 17 novembre 2026

28 et 29 juin 2027

Formation à distance :

14 et 15 septembre 2026

1 et 2 mars 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 630 € HT

Réf : INDI

Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

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**

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

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

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

Élaborer un budget

Le contrôle budgétaire pour mieux piloter la performance

2
jours

Réf : CBUG

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 & 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

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

22 et 23 mars 2027

4 et 5 octobre 2027

Formation à distance :

3 et 4 juin 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 630 € HT

Réf : CBUG

Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

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**

Modalités pratiques

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

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

Nous contacter :

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

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

Finance pour non financiers - Niveau 1

Les états financiers à la portée de tous

2
jours

Réf : FHGEFI

Objectifs

- S'approprier les règles d'élaboration des comptes.
- Traduire économiquement les principales transactions de l'entreprise.
- Interpréter les états financiers et les principaux agrégats utilisés.
- Différencier le résultat et la trésorerie.
- Renforcer la qualité des échanges entre opérationnels et financiers.

Les plus

- Une formation en finance d'entreprise permettant d'identifier ses leviers d'action et de positionner sa contribution à la performance financière
- L'analyse de la performance financière de l'entreprise au travers de la compréhension de l'impact financier des actions de chacun

Public & prérequis

Membres non financiers des comités de direction, Chefs de projet, Membres du département juridique, Membres du département communication financière, Utilisateurs des états financiers

Prérequis : Aucun niveau de connaissance préalable n'est requis

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

8 et 9 octobre 2026
8 et 9 octobre 2026
14 et 15 décembre 2026
1 et 2 avril 2027
17 et 18 juin 2027
7 et 8 octobre 2027
13 et 14 décembre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 860 € HT
Réf : FHGEFI
Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

Programme de votre formation

COMPRENDRE LE RÔLE DE LA COMPTABILITÉ ET DES ÉTATS FINANCIERS

- La comptabilité comme langage commun et outil de communication
- Les différents types de comptabilités et leurs usages

 **COMPRENDRE | Illustration : panorama des rôles comptables dans l'entreprise**

FAIRE LE LIEN ENTRE BUSINESS MODEL ET LOGIQUE FINANCIÈRE

- Cycle financier de l'entreprise : lien entre capitaux investis, capitaux employés, chiffre d'affaires, rentabilité et cash
- Distinction entre les parties prenantes et leurs attentes financières
- Notions de rentabilité, risque, structure de financement

 **COMPRENDRE | Illustration : schéma de cycle financier et modèle économique**

 **ÉVALUER | Quiz : à votre avis... qui supporte le plus de risque, entre prêteur et actionnaire ?**

CONNAÎTRE LES GRANDS PRINCIPES COMPTABLES

- Principe de la comptabilité d'engagement et de rattachement des charges aux produits
- Quand appliquer les normes locales et les normes IFRS ?

LIRE ET INTERPRÉTER UN BILAN

- Définition, logique et structure du bilan
- Équilibre actif/passif, capitaux propres et financement
- Immobilisations, BFR, dette et capitaux propres : lecture patrimoniale de l'entreprise

 **APPLIQUER | Cas pratique fil rouge : réaliser le bilan de la société de Nicolas**

 **COMPRENDRE | Lecture commentée des principaux postes du bilan**

COMPRENDRE LE COMPTE DE RÉSULTAT ET LES INDICATEURS DE PERFORMANCE

- Construction d'un compte de résultat par nature et par destination
- Lecture des marges et résultats : marge brute, résultat opérationnel (EBIT) opérationnel
- EBE, EBITDA : quelle utilité ?
- Lien entre bilan et compte de résultat

 **COMPRENDRE | Analyse de cas : lecture commentée d'un compte de résultat**

 **APPLIQUER | Cas pratique : analyser la performance d'une entreprise à partir des SIG**

 **APPLIQUER | Cas pratique fil rouge : réaliser le bilan et le compte de résultat de la société de Nicolas**

FAIRE LE LIEN ENTRE RÉSULTAT, CASH ET PILOTAGE

- Éléments cash et non cash : où passe l'argent des amortissements et des provisions ?
- Marge brute d'autofinancement (MBA), variation de BFR et autres éléments d'exploitation
- Cash Flow libre (Free Cash Flow) : indicateur-clé de pilotage

 **COMPRENDRE | Lecture commentée d'un tableau des flux de trésorerie**

 **APPLIQUER | Cas pratique fil rouge : réaliser le tableau des flux de trésorerie de la société de Nicolas**

 **ÉVALUER | Quiz : à votre avis... une entreprise bien gérée n'a pas de dette ?**

Modalités pratiques

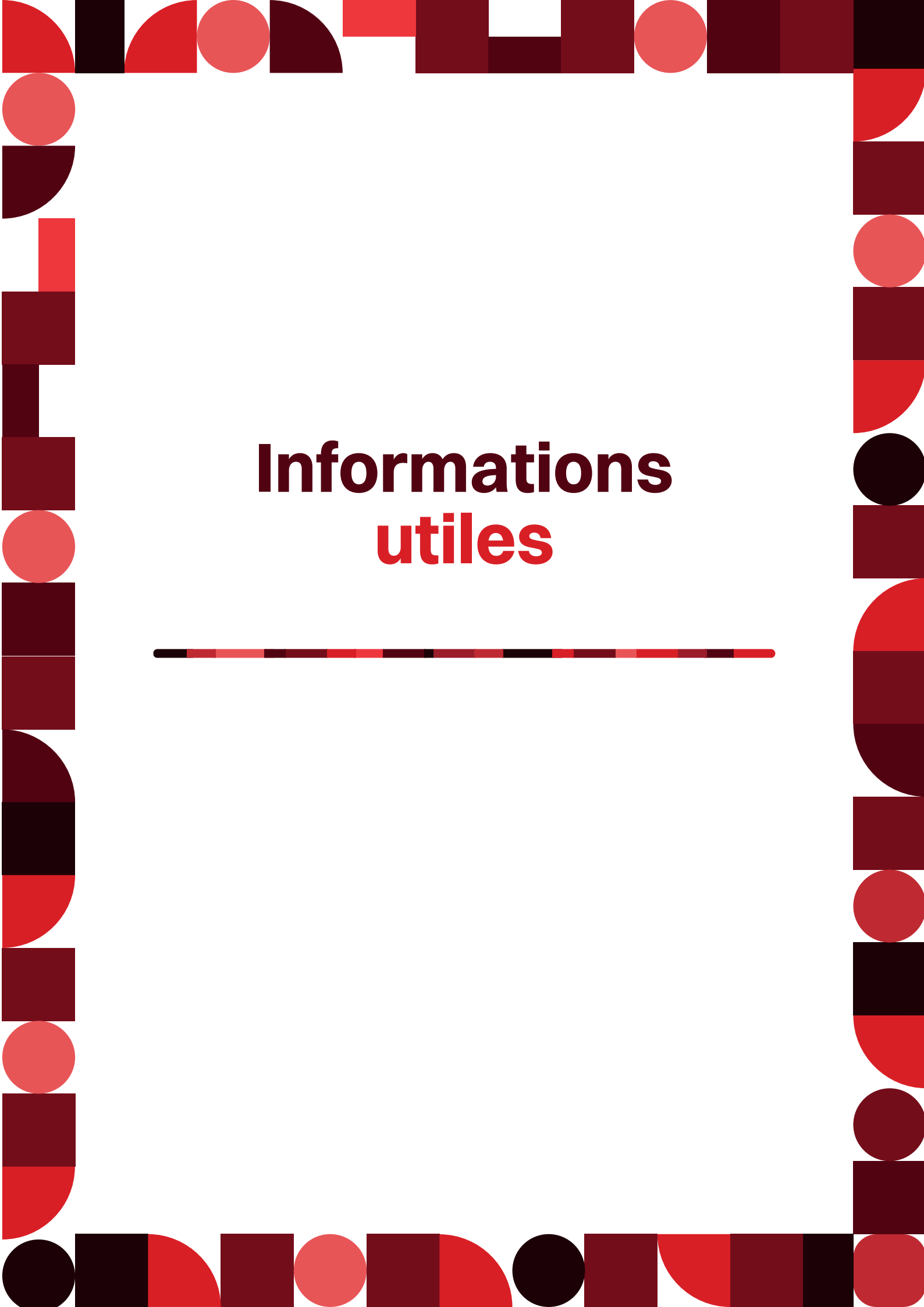
Avant votre formation : Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

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

Nous contacter :

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

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

A decorative border composed of various geometric shapes in shades of red and dark red, including circles, squares, and semi-circles, arranged in a pattern around the edges of the page.

Informations utiles

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 pour un projet
de formation à nous transmettre ? Retrouvez la liste de vos contacts utiles.

Formations interentreprises

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...

Votre contact : Lison ROHÉE

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

Formations intra-entreprises

Vous souhaitez organiser une formation sur-mesure dans votre établissement, nous transmettre un cahier des charges, obtenir un devis personnalisé...

Votre contact : Valérie FÉAU

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

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...

Votre contact : Valérie FÉAU

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

Espace Formation Paris Montparnasse

Vous souhaitez obtenir des précisions sur le déroulement de votre formation à l'Espace GERESO de Paris, ou des renseignements sur notre offre de location de salles ?

Votre contact : Mathilde KIRION

mail : mkirion@gereso.fr • tél. : 01 42 18 13 08

Comptabilité

Vous souhaitez une information concernant un règlement ou une facture, ou vous avez une question liée à un document administratif ?

Votre contact : Pascaline DUBOIS

mail : pdubois@gereso.fr • tél. : 02 43 23 51 40

Marketing, & Communication

Vous souhaitez en savoir plus sur les offres ou les événements GERESO, proposer un partenariat, solliciter un auteur ou un consultant GERESO...

Votre contact : Hervé RIOCHE

mail : hrioche@gereso.fr • tél. : 02 43 23 51 45

Édition & Librairie en ligne

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

Vos contacts : Catherine FOURMOND

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

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

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.

Votre contact : Fayçal NETICHE

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

Pôle pédagogique

Vous avez suivi une formation et vous souhaitez contacter votre consultant(e), partager votre expérience...

Vos contacts : Barbara FOUCAUD

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

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

Pôle Secteur Public

Vous souhaitez rejoindre l'équipe de consultants GERESO experts en droit de la fonction publique ?

Votre contact : Florent LE FRAPER DU HELEN

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

Administration des ventes

Vous avez des interrogations sur les aspects administratif ou logistique de votre formation inter ou intra-établissement...

Vos contacts pour la 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

Votre contact pour la formation intra : Nathalie EDOM

mail : nedom@gereso.fr • tél. : 02 43 23 51 48

Référente handicap

Vous souhaitez des informations sur l'adaptation de nos formations et le respect de l'accessibilité de nos formations aux personnes en situation de handicap.

Votre contact : 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...

Votre contact : Yohann SORIN

mail : ysorin@gereso.fr • tél. : 02 43 29 28 70

Assistance technique / Hotline

Vous êtes inscrit(e) à une formation à distance et vous souhaitez bénéficier d'une assistance technique pour vous connecter à votre classe virtuelle

Votre contact : Hotline GERESO

mail : hotline@gereso.fr

Nos partenaires

Guidés par les valeurs d'excellence et d'expertise, nous avons constitué un réseau de partenaires experts, pour accompagner le développement de notre activité de formation. Notre politique de partenariats répond à 3 objectifs :

- 1 **Répondre à l'ensemble des attentes de nos clients** en leur proposant une offre de formation variée et qualitative : formations certifiantes, diplômantes, en ligne, conférences...
- 2 **Renforcer l'impact pédagogique de nos formations** avec des méthodes innovantes et l'apport d'une expertise pointue sur des thématiques clés.
- 3 **Optimiser l'expérience apprenant** grâce à des outils techniques performants et des dispositifs d'évaluation de haut niveau.



C3S met en œuvre des solutions opérationnelles et innovantes en 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**, C3S possède toutes les labélisations pour répondre aux attentes de votre structure avec expertise et passion.



L'**Institut François Bocquet** propose une expérience fondée sur des valeurs fortes : authenticité des relations humaines, adaptation au profil de l'apprenant, proximité géographique et innovation pédagogique. Organisme de formation indépendant, il est reconnu pour son savoir-faire en **management, relations humaines, communication, développement personnel et 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...**

L'espace formation de Paris Montparnasse

L'équipe GERESO vous reçoit dans un environnement chaleureux et stimulant en plein cœur du quartier d'affaires Montparnasse.

Vous êtes chez vous ! Nous vous accueillons au sein de notre **Espace Formation** dans le 14^e arrondissement, 22 place Catalogne.

Découvrez un espace spécialement créé pour vous et bénéficiez d'une efficacité sans faille grâce à une interlocutrice unique, une configuration sur-mesure : salles aménageables selon vos besoins, écrans & video-projecteurs, wifi, paperboards...

L'objectif ? Optimiser votre **"expérience formation"** grâce à l'ensemble de nos salles distribuées autour de **grandes zones de convivialité**. Nos équipes vous proposent un petit-déjeuner d'accueil et des pauses gourmandes adaptés à vos besoins.

Petits salons, tisaneries, comptoirs (prises intégrées), 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 toutes les thématiques relatives au monde du travail : **RH, comptabilité, management, efficacité professionnelle, développement personnel...**

Un cadre idéal pour apprendre



Rejoignez-nous !

**Rendez-vous au 22 Place de Catalogne
au pied de la Gare Montparnasse.**



**L'Espace Formation est facilement accessible en transports en commun
mais également en voiture.**

Nous vous accueillons de 8h30 à 18h00 du lundi au vendredi.



Métro

Montparnasse-Bienvenue
Lignes 4 - 6 - 12 - 13
Gaité
Ligne 13



Bus

Arrêt - Place de Catalogne
Lignes 59 et 88



Taxi - Parking

Zenpark
Parking Paris
Gare Montparnasse
Concorde



Zenpark
Parking Paris
Montparnasse
Château

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 la ou les formation(s) choisie(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 de la formation. 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 (sous forme de Modules Experts, blocs de compétences, parcours diplômants, parcours certifiants.).

Report de participation : GERESO offre la possibilité à ses clients de reporter une 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 due 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'entend par frais engagés, les frais éventuels de déplacement et d'hébergement ainsi que le temps passé par les collaborateurs de l'Organisme de Formation sur le projet, ainsi que les pénalités éventuelles d'annulation d'une réservation de salle pour le cas où le client aurait confié à GERESO la réalisation de cette prestation. En cas d'annulation d'une formation présentielle en raison d'une situation sanitaire exceptionnelle, de pandémie, ou tout autre cas de force majeure empêchant la tenue de la session de formation en présentiel, GERESO se réserve le droit de facturer 100% de la prestation, si le client refuse de transformer la formation présentielle en formation à distance.

Annulation à l'initiative de GERESO :

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

7. MODULES E-LEARNING

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

8. DISPOSITIONS APPLICABLES

A L'ENSEMBLE DE L'OFFRE GERESO

8.1. Prix, facturation et règlements

Tous les prix sont exprimés en euros et hors taxes.

Ils sont révisibles dès variation significative d'un des éléments de la formule représentative des coûts de l'entreprise et de toutes les façons le 1^{er} 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 suivante : 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

☐ Participant.e en situation de handicap. Merci de nous contacter afin que nous puissions adapter les conditions d'accueil et de formation.

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

.....

Service/fonction :

e-mail :

Téléphone
(ligne directe)

Responsable de l'inscription

☐ Mme ☐ M.

Nom

Prénom

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.



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

RENDEZ-VOUS

sur gereso.com



IMPRIM'VERT®

Catalogue imprimé sur papier fabriqué à partir
de bois extrait de forêts gérées selon les règles PEFC
(Programme Européen des Forêts Certifiées)