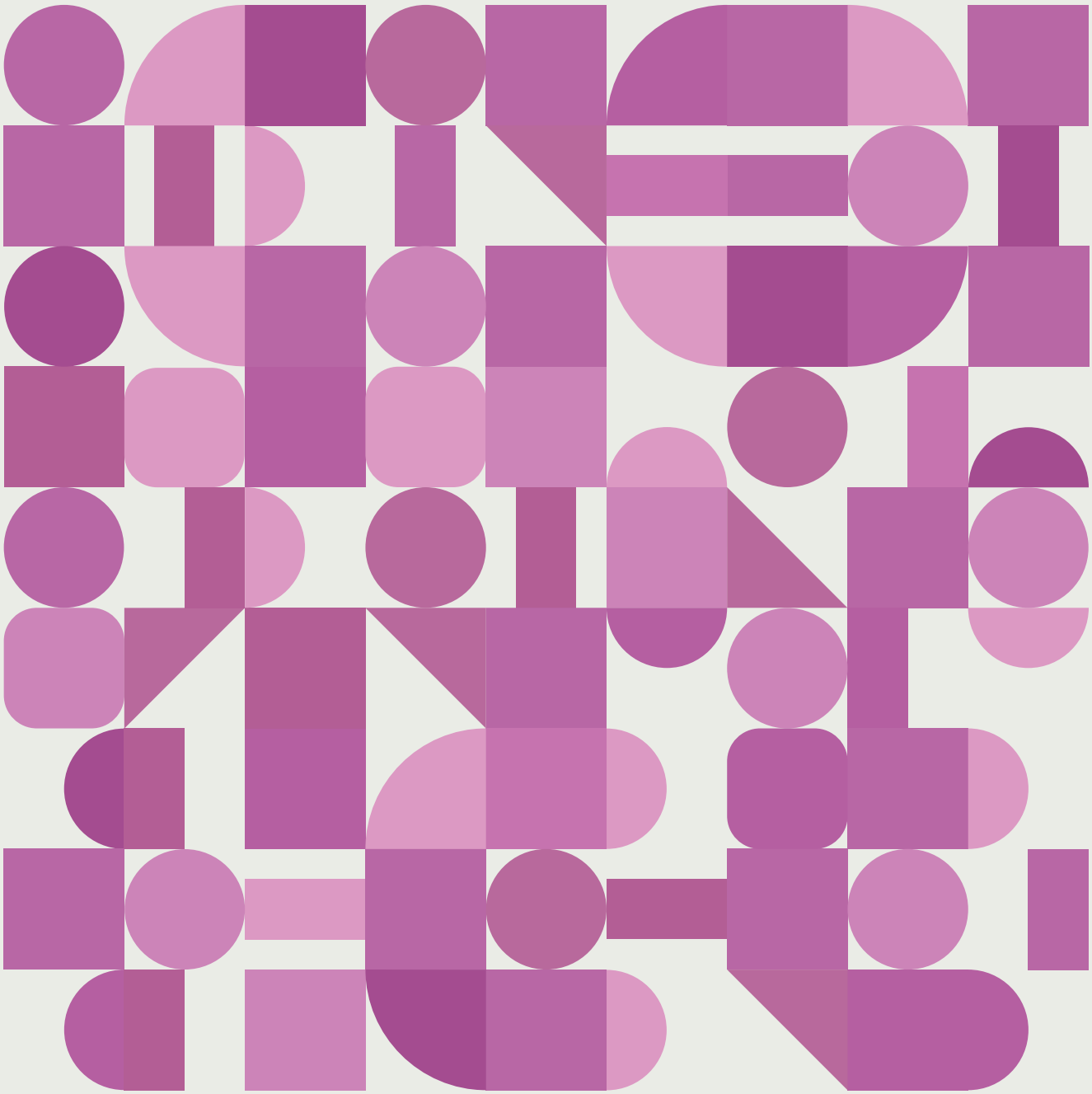
Formations 2027



Droit du travail & relations sociales

GERESO
FORMATION | CONSEIL | ÉDITION

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 CROPSCIENCE • 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 • KRYS 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 • STMICROELECTRONICS • 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'ECOLOGIE, SERVICES DU PREMIER MINISTRE... • ONAC-VG • PREFECTURE DE REGION : AUVERGNE-RHONE ALPES, BRETAGNE, CHARENTE, ILE DE FRANCE ...

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

GERESO
FORMATION | CONSEIL | ÉDITION

CHEZ GERESO, NOUS VOUS TRANSMETTONS DES EXPERTISES ET

DES SAVOIR-FAIRE CLÉS POUR CONTRIBUER À VOTRE PERFORMANCE.

NOUS RÉPONDONS À VOS PROPRES BESOINS ET VOS ATTENTES, PARCE QUE NOUS CROYONS QUE CHACUN MÉRITE UNE APPROCHE **SUR-MESURE.** NOUS NOUS ENTOURONS D'EXPERTS, AFIN DE VOUS ACCOMPAGNER AU QUOTIDIEN.

NOUS AVONS TOUS À CŒUR DE VOUS FAIRE ÉVOLUER POUR ACCROÎTRE VOTRE EFFICACITÉ,

VOTRE ÉPANOUISSEMENT PROFESSIONNEL MAIS AUSSI PERSONNEL.

NOUS VOUS SOUTENONS DANS LA CROISSANCE DE VOTRE ACTIVITÉ, EN PRENANT EN COMPTE VOTRE MARCHÉ, VOS ENJEUX ET VOTRE CULTURE D'ENTREPRISE.

NOUS FAISONS TOUT POUR NOUS RÉINVENTER ET ENRICHIR NOTRE OFFRE, CAR DANS UN MONDE EN PERPÉTUEL MOUVEMENT, **IL N'Y A PAS DE PLACE POUR L'IMMOBILISME.** NOUS CRÉONS AVEC VOUS UNE 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 du Secteur Privé

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 besoin

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.

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.

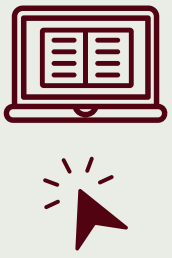
Les parcours diplômants
Diplômes RH BAC+2 à BAC+5, éligibles au CPF et à la VAE, pour évoluer vers de nouvelles fonctions ou valider votre expérience.

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 privé 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 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

"Ils créent un climat propice aux échanges et donnent envie d'aller plus loin."

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

"Je me suis sentie comme chez moi à Montparnasse, soutenue jusqu'à la certification."

Nos formations offrent une vraie parenthèse

Nos formations ont un impact réel sur les compétences des participants

"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.

1 Votre conseillère pédagogique vous guide et construit avec vous votre parcours de formation personnalisé

2 Votre espace personnel sur monportail.gereso.com vous permet de gérer votre inscription, d'accéder en un clic à toutes vos informations

3 L'équipe GERESO vous propose un accueil personnalisé dans un environnement chaleureux

4 Des consultants-formateurs experts et passionnés sont à votre écoute pendant & après votre formation

5 Le contenu et les objectifs de la formation sont validés avec vous en début de session

6 Nous vous garantissons une ambiance conviviale, pour interagir avec le consultant formateur et le groupe de participants

7 Les échanges avec votre consultant-formateur se prolongent, de retour à votre poste

8 Nous mettons à votre disposition des outils opérationnels transposables à votre contexte professionnel ainsi qu'une base documentaire

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.

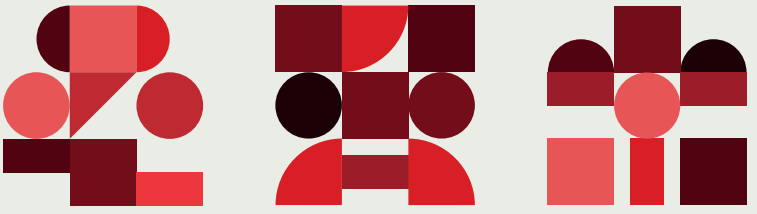
Le **coaching individuel** permet d'instaurer un espace de réflexion, de prise de recul et de clarification des objectifs professionnels. Il favorise la prise de décision, la confiance en soi, le leadership et l'alignement entre valeurs personnelles et professionnelles.

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

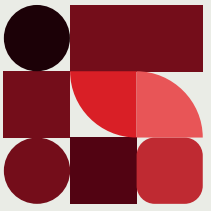
Pour approfondir vos connaissances, consolider vos compétences acquises en formation et rester à la pointe de votre domaine d'expertise.

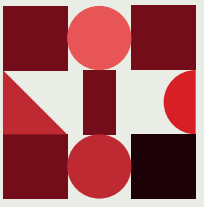
Afin de prolonger et d'enrichir votre expérience de formation, GERESO a développé un service de e-ressources pédagogiques en ligne, accessible en option lors de votre inscription.

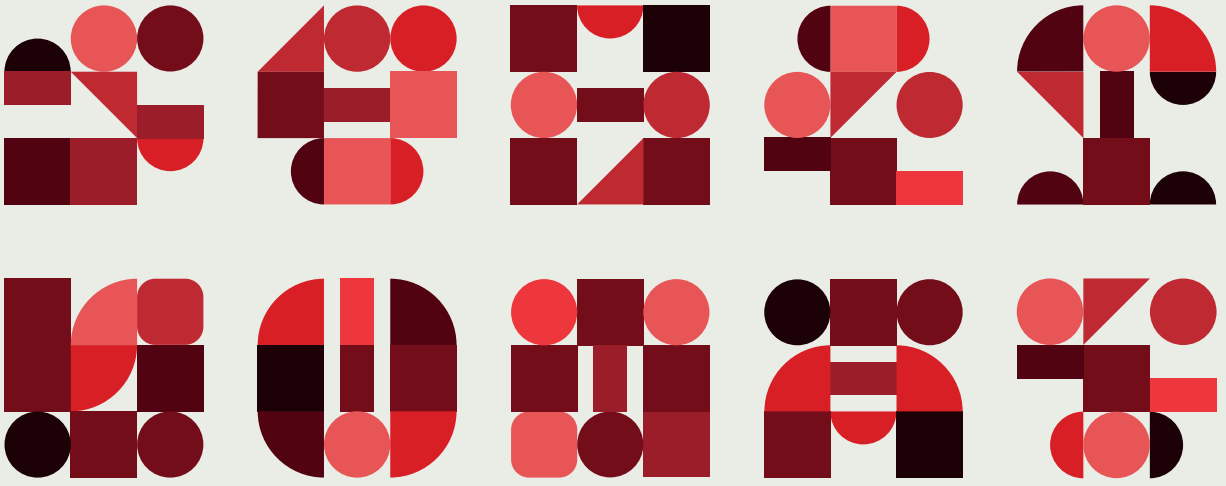
Depuis un **espace personnel sécurisé**, vous accédez à une **documentation complémentaire régulièrement actualisée** : barèmes, règles applicables, décryptages de textes réglementaires, réponses illustrées par la jurisprudence, tableaux de synthèse, cas pratiques, et bien plus encore.

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

- Connaitre 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 applicationde la toute dernière règlementation 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.

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

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

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

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

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 r**églementation** 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 CO_2** 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 enterprise.
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.**

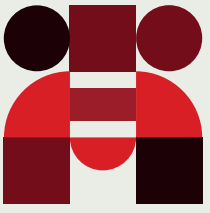


E-RESSOURCES

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

Droit du travail et relations sociales

Animer le dialogue social dans l'entreprise — CERTIFICAT — 18

Incontournables du droit du travail

Les rendez-vous du droit social — RENDEZ-VOUS — ACTU — BEST GERESO — 20
L'actualité trimestrielle en droit du travail et droit de la sécurité sociale

Actualités droit du travail — ACTU — BEST GERESO — 21
Nouvelles dispositions et jurisprudence

L'essentiel du droit du travail — BEST GERESO — 22
Appliquer les règles relatives aux relations individuelles de travail

Droit du travail - Perfectionnement — 23
Évolutions législatives et jurisprudentielles

L'essentiel du droit du travail pour managers — BEST GERESO — 24
Acquérir les bons réflexes au quotidien

Transformation d'entreprise : restructurations, licenciements économiques et PSE — TOP AVIS CLIENTS — 25
La gestion sociale des difficultés économiques : une compétence clé dans un contexte de crise

Durée du travail — 26
Obligations de l'employeur et dernière actualité

Gérer les forfaits jours — 27
Sécuriser vos pratiques en droit social et paie, pour prévenir le risque de contentieux

Contrôler et réguler la charge de travail des salariés: un impératif pour l'employeur — 28
L'employeur responsable de la santé physique et mentale des salariés

Paie et RH : mettre en œuvre la Convention Collective Nationale (CCN) de la métallurgie — EXCLU INTRA — 29
Intégrer tous les enjeux RH, paie et rémunération de la convention collective de la métallurgie

Gestion des contrats de travail

Les contrats de travail — BEST GERESO — 30
Rédiger et gérer efficacement les contrats de travail : CDI, CDD, CTT, contrat de professionnalisation/ apprentissage...

CDD - Intérim — 31
Gérer efficacement les CDD et le contrat de travail temporaire

Gérer efficacement les contrats d'alternance — 32
Apprentissage, professionnalisation...

Rupture du contrat de travail — TOP AVIS CLIENTS — 33
Licenciement - Démission - Départs négociés - Retraite

Responsabilités de l'employeur

Délégation de pouvoirs 34
Intégrer les aspects juridiques et sécuriser ses pratiques

Gestion sociale des fusions et transferts d'activités EXCLU **INTRA** 35
Incidences en droit du travail et protection sociale

Responsabilité pénale des dirigeants et des cadres 36
Maîtrise du risque pénal pour non-juristes

Modes Amiables de Résolution des Différends (MARD) : médiation, conciliation, transaction... 37
Choisir et mettre en œuvre la bonne stratégie pour prévenir et résoudre les conflits

Procédure disciplinaire et contentieux prud'homal 38
Sécuriser ses pratiques et anticiper les risques

Construire sa démarche Qualité de Vie et Conditions de Travail (QVCT) 39
Outils et méthode pour une amélioration continue des conditions de travail

Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes désigné par l'employeur 40
Prendre la mesure de son rôle

Relations sociales et instances représentatives du personnel

Élections et fonctionnement des IRP

Les représentants du personnel : le CSE et les mandats syndicaux (+ 50 salariés) **BEST** GERESO 41
CSE, syndicats : quels missions, moyens et règles de fonctionnement ?

Élections professionnelles dans l'entreprise 42
Préparer, organiser et sécuriser les élections du CSE

Présider le Comité Social et Économique (CSE) 43
Missions, rôle, responsabilité et bonnes pratiques du Président du CSE

Être assistant du Président du CSE 44
Appui technique, juridique, comportemental et tactique du Président du CSE

Dialogue social

Négociation sociale d'entreprise OFFRE **MODULAIRE** 45
Aspects juridiques, communication et relations avec les partenaires sociaux

Dialogue social avec les Instances Représentatives du Personnel (IRP) 46
Aspects juridiques de la négociation collective avec les syndicats et de la conduite des réunions de CSE

Piloter les relations avec les partenaires sociaux 47
Mieux communiquer pour prévenir ou gérer les tensions sociales

Climat social : anticiper les tensions et prévenir les conflits sociaux NOUVEAU 48
Détecter les risques, agir en amont et pérenniser un environnement de travail apaisé

Le droit de grève : enjeux, pratiques et limites dans l'entreprise EXCLU **INTRA** NOUVEAU 49
Anticiper, encadrer et gérer l'exercice du droit de grève tout en maintenant un dialogue social constructif

Relations sociales et management de proximité 50
Améliorer ses pratiques managériales et de dialogue social sur le terrain

CSE

Formation économique et juridique des membres du Comité Social et Economique (CSE) **TOP** AVIS CLIENTS EXCLU **INTRA** **BEST** GERESO 51
Élargir ses compétences pour mieux exercer son mandat

Formation Santé, Sécurité et Conditions de travail des élus du CSE (+ 50 salariés) EXCLU **INTRA** 52
Membres du CSE et/ou de la CSSCT, exercez pleinement vos missions !

Formation Santé, Sécurité et Conditions de travail (SSCT) des élus du CSE - Renouvellement de mandat **TOP** AVIS CLIENTS EXCLU **INTRA** 53
Les connaissances indispensables et approfondissements pour l'action des élus en SSCT

Le CSE dans les entreprises de moins de 50 salariés 54
Rôle, compétences et moyens de fonctionnement du CSE dans les TPE

Représentants de proximité EXCLU **INTRA** 55
Assurer son rôle de représentation du personnel

Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes du CSE **TOP** AVIS CLIENTS 56
Assurer son rôle en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes

Trésorier du CSE 57
De la désignation à l'adoption des comptes du CSE

Secrétaire du CSE 58
De la désignation du secrétaire du CSE à l'adoption du PV

Restructurations, licenciements économiques et PSE : le rôle consultatif des élus EXCLU **INTRA** 59
Sécuriser son rôle dans l'analyse des projets de transformation d'entreprise

CERTIFICAT

Animer le dialogue social dans l'entreprise

Objectifs

- Intégrer les relations sociales dans la stratégie de l'entreprise en étant force de proposition auprès de la Direction générale et de la DRH.
- Piloter le dialogue social avec les salariés et leurs représentants.
- Définir et mettre en œuvre une stratégie de communication et de négociation avec les partenaires sociaux.
- Déterminer les thèmes de négociation adaptés aux besoins de son entreprise.
- Animer les réunions avec les différentes Institutions Représentatives du Personnel (IRP).

Public et prérequis

- Responsables RH, gestionnaires RH, chargés de relations sociales, juristes d'entreprise, assistants juridiques, adjoints de direction au sein d'une PME

Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'un an minimum d'expérience professionnelle dans l'une de ces fonctions
Pour les adjoints de direction au sein d'une PME, il est recommandé d'avoir une expérience de 3 à 5 ans dans l'exercice de missions RH (administration du personnel ou paie)
Il est nécessaire de disposer de bonnes connaissances en droit du travail ou d'avoir suivi le stage "Droit du travail - Perfectionnement" proposé par GERESO

Admission

La procédure d'admission vise à vérifier l'adéquation entre les prérequis, le choix du parcours certifiant, le projet professionnel et le profil du candidat. Elle comprend :
• L'étude du dossier de candidature,
• Réalisation de tests cognitifs,
• Un entretien téléphonique.
A l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par un courrier motivé.

Taux de réussite

- 100% des participants aux Certificats professionnels ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours (données actualisées au 5 janvier 2026).

4 MODULES

7 JOURS

MODULE #1

DIALOGUE SOCIAL AVEC LES INSTANCES REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL (IRP)

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

2 jours - *www.gereso.com/NEGO*

MODULE #2

PILOTER LES RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX

Mieux communiquer pour prévenir ou gérer les tensions sociales

2 jours - *www.gereso.com/NECO*

MODULE #3

PRÉSIDER LE COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CSE)

Missions, rôle, responsabilité et bonnes pratiques du Président du CSE

1 jour - *www.gereso.com/PCSE*

MODULE #4

GESTION DES CONFLITS

Prévenir ou résoudre les situations conflictuelles

2 jours - *www.gereso.com/GEDI*

Programme de votre formation

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

DIALOGUE SOCIAL AVEC LES INSTANCES REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL (IRP) (2 jours - NEGO)

- Mieux identifier l'interlocuteur syndical
- Les instances élues : mise en place, prérogatives, fonctionnement, moyens et limites d'action
- Nouveau cadre juridique de la négociation collective
- Conduire une réunion avec le CSE

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

- Définir et intégrer les éléments du Dialogue Social (DS)
- Réunions avec les représentants du Personnel
- Les clés pour piloter efficacement les négociations
- Gérer les réunions difficiles, les tensions et les situations de conflit

PRÉSIDER LE COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CSE) (1 jour - PCSE)

- Prérogatives et compétences essentielles du CSE
- Informer et consulter le CSE
- Le CSE et le domaine de la santé, sécurité et conditions de travail
- Préparer et animer les réunions du CSE

GESTION DES CONFLITS (2 jours - GEDI)

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

Prochaines promotions

8 et 9 mars 2027 - NEGO
+ 25 et 26 mars 2027 - NECO
+ 6 avril 2027 - PCSE
+ 13 et 14 mai 2027 - GEDI

13 et 14 mai 2027 - NEGO
+ 27 et 28 mai 2027 - NECO
+ 17 juin 2027 - PCSE
+ 5 et 6 juillet 2027 - GEDI

23 et 24 septembre 2027 - NEGO
+ 7 et 8 octobre 2027 - NECO
+ 29 novembre 2027 - PCSE
+ 2 et 3 décembre 2027 - GEDI

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

Tarif

4 165 € HT

Lieu

- **Espace Formation GERESO**
  22 place de Catalogne - 75014 Paris

ou en distanciel

Informations & inscription

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

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

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

Les rendez-vous du droit social

L'actualité trimestrielle en droit du travail et droit de la sécurité sociale

2 jours

Réf : RDVW

Les Rendez-vous

Objectifs

- Intégrer dans sa pratique les dernières évolutions législatives et décisions de jurisprudence dans le domaine du droit du travail et du droit de la sécurité sociale.
- Analyser les incidences de ces modifications sur les pratiques RH dans l'entreprise.

Les plus

- Une synthèse trimestrielle pour suivre et analyser en détail toute l'actualité sociale afin de gagner en réactivité
- Un format et un rythme particulièrement adaptés au suivi régulier des évolutions jurisprudentielles et législatives en droit du travail
- L'expertise de l'intervenant, avocat et consultant spécialisé

Public et prérequis

- Responsables et directeurs des services RH/ administration du personnel, juristes, dirigeants, cadres supérieurs, managers, collaborateurs souhaitant bénéficier d'une synthèse régulière des nouveautés et actualités en droit social
  Prérequis : Il est nécessaire de connaître les fondamentaux du droit du travail

Tarifs

- Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 740 € HT

Réf : **RDVW**
Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
18 décembre 2026 de 09:00 à 12:30
11 mars 2027 de 09:00 à 12:30
15 juin 2027 de 09:00 à 12:30
30 septembre 2027 de 09:00 à 12:30
14 décembre 2027 de 09:00 à 12:30

Formation à distance :
17 décembre 2026 de 09:00 à 12:30
12 mars 2027 de 09:00 à 12:30
14 juin 2027 de 09:00 à 12:30
1 octobre 2027 de 09:00 à 12:30
13 décembre 2027 de 09:00 à 12:30

Programme de votre formation

Chaque trimestre, une rencontre d'une demi-journée, soit 4 matinées indissociables dans l'année, pour suivre et analyser les temps forts de l'actualité du droit du travail et du droit de la sécurité sociale et anticiper leurs incidences dans l'entreprise

Le programme de ces demi-journées est ajusté en temps réel pour prendre en compte l'actualité, la dernière jurisprudence et les réformes à venir

À titre indicatif, les thèmes d'actualité susceptibles d'être traités lors des rendez-vous :

- Loi de financement de la sécurité sociale
- Durée du travail, congés : notion de travail effectif, contentieux relatif au temps de travail
- Contrat de travail et conditions de travail : contenu et modifications
- Rupture et suspension du contrat de travail
- Restructurations et licenciements (pour motif personnel et économique)
- Droit disciplinaire, responsabilité et délégation de pouvoir : dernières jurisprudences
- Relations collectives de travail, dialogue social, représentants du personnel, élections professionnelles
- Épargne salariale et retraite, prévoyance et mutuelle
- Assurance chômage : suivi des modifications
- Salaire, frais professionnels, contrôle et contentieux URSSAF (droits et garanties des cotisants)
- Nouveaux enjeux RH liés à la transformation du travail : IA et le domaine des RH, nouveau cadre pour le télétravail, CETU, transition écologique, senior
- Égalité professionnelle et discriminations au travail, vie privée/vie professionnelle
- Santé et sécurité au travail, inaptitude : temps partiel thérapeutique, droit de retrait, visite de reprise, reclassement, contre visite médicale,...

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

Informations & inscriptions
www.gereso.com/**RDVW**

BEST GERESO ACTU

Actualités droit du travail

Nouvelles dispositions et jurisprudence

2 jours

Réf : ACTW

Objectifs

- Intégrer les dernières nouveautés législatives et jurisprudentielles intervenues en droit du travail.
- Évaluer les incidences de ces modifications sur ses pratiques d'administration du personnel et/ou de management.
- Gérer les différents cas de modification et de rupture du contrat de travail.
- Définir les règles applicables en matière d'audience et de représentativité syndicale.

Les plus

- Une formation d'actualisation réservée aux professionnels disposant d'une connaissance préalable du droit du travail
- Une approche opérationnelle intégrant les dernières évolutions en matière de droit du travail
- Des QCM de validation des acquis tout au long de la formation
- En option : E-RESSOURCES

Public & prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH, administration du personnel, recrutement, paie, juristes, collaborateurs confrontés à l'application du droit du travail au quotidien

Prérequis : Il est recommandé d'avoir suivi une formation initiale ou continue en droit du travail, de maîtriser les fondamentaux du droit du travail

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
3 et 4 décembre 2026
27 et 28 mai 2027
7 et 8 octobre 2027

Formation à distance :
22 et 23 mars 2027
8 et 9 juillet 2027
13 et 14 décembre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 740 € HT
Réf : ACTW
Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

Formation intégrée à

CERTIFICAT

Gérer l'administration du personnel Sécuriser les processus de gestion de l'administration du personnel, de l'embauche du salarié à son départ de l'entreprise

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 en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés.

NOUVEAUTÉS LÉGISLATIVES ET RÉFORMES EN COURS

- Nouveautés en paie : la proposition de loi de financement de sécurité sociale et les nouveautés
- Comprendre les enjeux de la transparence financière : échéance à juin 2026
- Nouveautés sur le partage de valeur
- Focus sur la loi du 24 octobre 2025 sur les seniors, dialogue social et les transitions professionnelles
  - CDD de reconversion, entretien professionnels...
  - CDI Sénior, retraite progressive...
- Nouvelles réformes sur l'IA et le domaine des RH. Focus sur les règles publiées au JO de l'Union Européenne le 12 juillet 2024
- Loi DDADUE du 30 avril 2025 : action de groupe
- Congés payés et maladie : ce qu'a changé la loi DDADUE du 22 avril 2024
- Zoom sur les décrets d'application de la loi relative à la prévention en santé au travail
- Les spécificités de la loi DDADUE du 9 mars 2023 : information des salariés, congés paternité et arrêté du 4 juin 2024
- La présomption de démission : bilan et actualités 2026
- La prime de partage de la valeur : impacts sur les entreprises de 11 à 49 salariés
- Les derniers ANI : cadre, senior, reconversion professionnelle, CETU, transition écologique,...

IMPACT EN 2026 DES THÉMATIQUES LIÉES AUX ORDONNANCES MACRON

- Positionnement des juges sur les indemnités de licenciements
- Les enjeux de la transaction
- Le recours à la Rupture Conventionnelle Collective (RCC)

APPLIQUER | Analyser un accord RCC

- Nouvelles règles relatives aux CDD et possible recours aux CDI de chantier ou d'opération

APPLIQUER | Analyser un modèle de CDI de chantier ou d'opération

- Les règles applicables sur le télétravail
- Compte professionnel de prévention : quelle exploitation ?
- Nouveautés 2026 sur les licenciements économiques
- Nouveautés en matière d'inaptitude

NOUVELLES MESURES EN MATIÈRE DE RELATIONS COLLECTIVES DE TRAVAIL

- Les acteurs du dialogue social
- Nouveautés concernant les élections professionnelles : les électeurs et les candidats
- La représentativité et les dernières mesures d'audience
- Renforcement de la place de la négociation collective
  - généralisation de l'accord majoritaire

COMPRENDRE | Débat autour de la mesure d'audience

- les niveaux de négociation et leur articulation
- simplification des règles de désignation du délégué syndical
- négociation facilitée dans les PME/TPE
- les accords de performance collective
- l'impact environnemental : un nouvel aspect à prendre en compte

COMPRENDRE | Réflexion autour des enjeux environnementaux dans les relations avec les représentants

LES DERNIÈRES DÉCISIONS JURISPRUDENTIELLES

- Relations individuelles de travail
  - contrats de travail : périodes d'essai et probatoire, zoom sur les clauses
  - modification du contrat et des conditions de travail - suspension du contrat
  - contrat à durée déterminée et contrat d'intérim
  - durée et aménagement du temps de travail : paiement des heures supplémentaires, temps de travail des cadres, forfait jour, temps partiel
  - les dernières décisions en santé/ sécurité. Focus sur la responsabilité de l'employeur, les RPS et la sécurité physique
  - rupture du contrat de travail : prise d'acte, rupture conventionnelle, licenciement pour inaptitude physique, insuffisance professionnelle et démission
  - droit disciplinaire : procédure prud'homale, vidéosurveillance, droit de regard de l'employeur sur l'utilisation personnelle des outils professionnels, libertés individuelles en entreprise, licenciement disciplinaire, harcèlement et discrimination...
- Relations collectives de travail
  - URSSAF et ASC : la prise en compte des nouveautés et les tolérances applicables
  - la discrimination syndicale : positionnement des juges
  - le contentieux en lien avec les moyens fournis aux représentants : heures de délégation, liberté de déplacement et communication

COMPRENDRE | Réflexion en groupe et partage d'expérience sur les impacts des réformes en cours

COMPRENDRE | Analyse des jurisprudences significatives

Informations & inscriptions
www.gereso.com/**ACTW**

BEST GERESO

L'essentiel du droit du travail

Appliquer les règles relatives aux relations individuelles de travail

3 jours

Réf : INIW

Objectifs

- Adopter le raisonnement juridique pour se repérer en droit du travail.
- Rechercher une information juridique et l'utiliser (code du travail, accords collectifs, décision de justice...).
- Appliquer les règles essentielles liées au contrat de travail.
- Référencer les situations à risques pour prévenir les contentieux.

Les plus

- Une formation accessible aux non-juristes, pour acquérir et intégrer les fondamentaux en droit du travail
- Un déroulé pédagogique simple et efficace pour une mise en œuvre immédiate en entreprise
- En option : E-RESSOURCES

Public & prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH, administration du personnel, paie, recrutement ainsi que toute personne souhaitant acquérir les fondamentaux ou mettre à jour ses connaissances en droit du travail

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
1 au 3 mars 2027
23 au 25 juin 2027
17 au 19 novembre 2027

Formation à distance :
16 et 17 novembre 2026 et 19 novembre 2026
11 et 12 janvier 2027 et 14 janvier 2027
10 et 11 mai 2027 et 13 mai 2027
13 et 14 septembre 2027 et 16 septembre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
2 215 € HT
Réf : INIW
Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

Programme de votre formation

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

LE DROIT DU TRAVAIL DANS L'ENTREPRISE

- Identifier les sources actuelles du droit du travail et leur hiérarchie : lois, règlements, décrets, conventions et accords collectifs, jurisprudence, usages, règlement intérieur

EXPÉRIMENTER | Mises en situation sur les conflits de normes

- Cerner le rôle des instances et juridictions compétentes en matière de droit du travail : médecine du travail, inspection du travail, conseil des prud'hommes, organisations syndicales, institutions représentatives du personnel, URSSAF

LES PRÉALABLES À L'EMBAUCHE

- Respecter les règles juridiques en matière de recrutement (modifications issues de la loi du 9 mars 2023 relatives à l'information du futur salarié)
- Effectuer les formalités administratives : Déclaration Unique d'Embauche (DUE), registre du personnel

COMPRENDRE | Brainstorming sur les bons réflexes juridiques dans le cadre d'un recrutement

CHOIX ET RÉDACTION DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Choisir le contrat de travail approprié : CDI, CDD, intérim, à temps partiel, d'apprentissage, de professionnalisation, à objet défini, contrat de valorisation de l'expérience (loi n° 2025-989 du 24 octobre 2025)
- Rédiger le contrat de travail : clauses impératives, clauses facultatives (de non-concurrence, de mobilité...)
- Prévenir les situations à risque : points de vigilance (période d'essai et modifications introduites par la loi du 9 mars 2023, renouvellement et succession de contrat...)

APPLIQUER | Étude de cas : identification des clauses valables en application de la jurisprudence

GESTION DES RELATIONS CONTRACTUELLES AVEC LE SALARIÉ

- Respecter le temps du travail dans l'entreprise : durée légale, aménagement du temps du travail, heures supplémentaires (dernières jurisprudences 2025), temps partiel, RTT
- Gérer les suspensions du contrat de travail : congés payés (dispositions issues de la loi DDADUE du 22 avril 2024 et dernières jurisprudences) maladie, maternité/paternité/adoption, accident de travail/maladie professionnelle, inaptitude, congé parental, congé de naissance (PLFSS 2026)
- Modifier le contrat de travail : possibilités et limites

APPLIQUER | Cas pratiques sur la modification du contrat

- Évaluer le salarié : distinction entretien d'évaluation/entretien de parcours professionnel (loi n° 2025-989 du 24 octobre 2025)
- Sanctionner le salarié : pouvoir disciplinaire de l'employeur - apports des dernières jurisprudences

RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Rupture à l'initiative du salarié : démission et présomption de démission en cas d'abandon de poste (décret du 17 avril 2023), prise d'acte de rupture, résiliation judiciaire, départ à la retraite
- Rupture à l'initiative de l'employeur : mise à la retraite, licenciement pour motif personnel (faute, insuffisance, inaptitude...) ou pour motif économique
- Rupture par accord des parties : départ négocié, rupture conventionnelle, force majeure
- Transaction : les conditions de validité

EXPÉRIMENTER | Procès fictif : le licenciement pour insuffisance professionnelle

ÉVALUER | Quiz de validation des acquis

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

Informations & inscriptions
www.gereso.com/**INIW**

Droit du travail - Perfectionnement

Évolutions législatives et jurisprudentielles

4 jours

Réf : LEGI

Objectifs

- Appliquer les bons raisonnements juridiques pour gérer l'ensemble de la relation contractuelle.
- Intégrer les dernières évolutions législatives et jurisprudentielles.
- Établir les points de vigilance pour adopter les bonnes pratiques et prévenir les contentieux.

Les plus

- Une formation de perfectionnement pour sécuriser ses pratiques et intégrer l'actualité du droit du travail
- Tout au long de la formation, des quiz et tableaux de synthèse pour évaluer ses connaissances et valider ses acquis
- En option : E-RESSOURCES

Public & prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH, administration du personnel, paie, recrutement, juristes d'entreprise

Prérequis : Il convient de disposer des fondamentaux du droit du travail ou d'avoir suivi la formation GERESO "L'essentiel du droit du travail"

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
15 et 16 mars 2027 et 17 et 18 mars 2027
13 et 14 septembre 2027 et 15 et 16 septembre 2027

Formation à distance :
7 et 8 décembre 2026 et 10 et 11 décembre 2026
7 et 8 juin 2027 et 9 et 10 juin 2027
6 et 7 décembre 2027 et 9 et 10 décembre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
2 845 € HT
Réf : LEGI
Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

Formation intégrée à

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

Ce programme est mis à jour en continu pour intégrer les dernières évolutions du droit du travail, notamment les impacts de la loi du 9 mars 2023 sur l'encadrement des clauses contractuelles, les nouvelles règles liées à l'abandon de poste, les jurisprudences récentes sur le forfait jours, ainsi que les actualités en matière de parentalité, de diversité et de gestion du temps de travail.

CONTRAT DE TRAVAIL

- Identification des sources et de leur articulation : impacts des ordonnances Macron
- Recrutement : principe de non discrimination et formalités d'embauche - notion de salariat et obligations réciproques des parties

ÉVALUER | Quiz interactif sur les bonnes pratiques de recrutement et les formulations de questions

- Principales clauses du contrat de travail et conditions de validité de certaines clauses : période d'essai, mobilité, non-concurrence, dédit-formation, exclusivité...

APPLIQUER | Analyse de jurisprudences et cas pratiques sur les clauses - limitation des durées conventionnelles suite à la loi du mars

- Modification du contrat ou des conditions de travail : procédure et conséquences

APPLIQUER | Analyse de jurisprudences et cas pratiques sur les modifications du contrat

- CDD : motifs, durée, règles de succession, limites à la rupture anticipée, droits et obligation d'information relative aux postes en CDI

APPLIQUER | Cas pratiques sur la gestion des durées, des successions de contrats et des ruptures anticipées

- Temps partiel : les spécificités du contrat et points de vigilance de la gestion RH

COMPRENDRE | Analyse des clauses spécifiques

- Convention de stage : les limites à l'accueil de stagiaires et le statut applicable

ÉVALUER | Quiz interactif sur chacun des points abordés : période d'essai, CDD et CTT...

SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Maladie : obligations des parties, gestion des absences répétées ou prolongées, gestion du retour avec les nouveaux délais applicables aux visites de reprise et les obligations liées à l'inaptitude
- Congés payés : acquisition, prise et indemnisation

ÉVALUER | Quiz sur les congés payés

- Congé d'accueil de l'enfant avec les nouvelles modalités de prise, congé parental d'éducation : points de vigilance & nouvelles dispositions suite à la loi du 9 mars 2023
- Congés pour évènements familiaux : les dernières évolutions législatives avec leurs textes d'application

DURÉE DU TRAVAIL ET POSSIBILITÉ DE DÉROGATION PAR ACCORD D'ENTREPRISE

- Définition du temps de travail effectif - durées maximales de travail et minimales de repos
- Temps partiel : la durée minimale de 24 heures - les cas d'exonération, les spécificités du contrat et la gestion des heures complémentaires
- Jours fériés
- Cas particuliers : astreinte, pause, déplacement - travail de nuit et travail du dimanche
- Heures supplémentaires : déclenchement, paiement, récupération et changement
- Temps de travail des cadres : vigilance sur les jurisprudences relatives aux forfaits jours
- Obligations et modalités de comptabilisation du temps de travail
- Droit à la déconnexion : les évolutions récentes
- Compte Épargne Temps (CET)

ÉVALUER | Quiz sur la durée de travail et mises en situation

PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

- Le comportement fautif et le choix de la sanction
- Les étapes de la procédure disciplinaire

APPLIQUER | Cas pratique

RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL ET SES CONSÉQUENCES

- Motif du licenciement : personnel, économique
- Rupture conventionnelle
- Prise d'acte de rupture ou auto-licenciement et résiliation judiciaire
- Démission et présomption de démission en cas d'abandon de poste
- Transaction

ÉVALUER | Quiz "Vrai-Faux" et cas pratique

REPRÉSENTATION DU PERSONNEL DANS L'ENTREPRISE

- Institutions Représentatives du Personnel (IRP)
  - attributions du CSE
  - moyens et règles de fonctionnement

BEST GERESO

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 : 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 :
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 : Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences
Après votre formation : Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :
En inter : **tél :** 02 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 (congés 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

Informations & inscriptions
www.gereso.com/**DWMA**

TOP AVIS CLIENTS

Transformation d'entreprise : restructurations, licenciements économiques et PSE

La gestion sociale des difficultés économiques : une compétence clé dans un contexte de crise

1 jour

Réf : PSEE

Objectifs

- Identifier les différentes formes de restructurations d'entreprise et les outils permettant de prévenir les licenciements économiques.
- Définir les caractéristiques du motif économique et les différentes étapes et composantes de la procédure de licenciement économique.
- Respecter le rôle des Institutions Représentatives du Personnel (IRP) dans le cadre de transformations de l'entreprise.
- Élaborer un Plan de Sauvegarde de l'Emploi (PSE) adapté et efficace.
- Définir la meilleure procédure pour chaque situation.

Les plus

- Une approche structurée et opérationnelle mettant en perspective les étapes essentielles de la procédure de licenciement économique et les obligations à respecter
- Une formation ponctuée d'exemples, d'analyse de documents, d'ateliers et de quiz permettant la mise en situation et la vérification des connaissances acquises

Public & prérequis

Directeurs, responsables & collaborateurs des services RH/administration du personnel/ relations sociales, juristes, représentants du CSE, délégués syndicaux
Prérequis : Il est nécessaire de disposer des fondamentaux du droit du travail

Prochaines sessions

Formation à distance :
22 janvier 2027
27 avril 2027
4 octobre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 095 € HT
Réf : **PSEE**
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 mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés apportées par les juges, notamment en termes de reclassement ou encore de PSE

LA PRÉVENTION DES LICENCIEMENTS ÉCONOMIQUES : FAIRE FACE AUX RESTRUCTURATIONS

- Les différentes formes de restructuration : fusion, fermeture, scission…
- Formation et adaptation des salariés à l'évolution de leur emploi
- Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP) : un outil pour accompagner les transformations
- Les accords de performance collective
- La Rupture Conventionnelle Collective (RCC)

LE MOTIF ÉCONOMIQUE : ASSOUPLISSEMENT DES RÈGLES SUITE AUX DERNIÈRES ÉVOLUTIONS LÉGISLATIVES

- Reconnaissance du caractère économique du licenciement
  - quelles sont les causes admises ?
  - quel nouveau périmètre d'appréciation des raisons économiques du licenciement ?
- Conditions de validité du licenciement économique
  - l'obligation d'adaptation
  - la simplification des obligations de reclassement : modalités de mise en œuvre, périmètres
  - l'ordre des licenciements : quel périmètre d'application ? Focus sur les critères de licenciements

APPLIQUER | Cas pratique sur les causes et conditions du licenciement économique

LES DIFFÉRENTES PROCÉDURES EXISTANTES SELON LES EFFECTIFS DE LA STRUCTURE ET LE NOMBRE DE LICENCIEMENTS VISÉS

- Licenciement individuel économique
- Licenciement économique collectif

SÉCURISER SES PRATIQUES : LES ÉLÉMENTS COMMUNS À TOUTES LES PROCÉDURES

- Focus sur la place du CSE
- Les informations à transmettre aux représentants du personnel en cas de licenciement de moins de 10 salariés : quel contenu ? Analyse du risque et des enjeux
- Encadrement des licenciements par accord collectif d'au moins 10 salariés
  - les modalités de consultation des représentants du personnel
  - le rôle de l'administration : points de contrôle et délais
- Le contrat de sécurisation professionnelle : avantages, inconvénients et implications pour le salarié et l'employeur
- Le congé de reclassement (durée, revenus et obligations) : focus sur les accompagnements externes
- Le principe de priorité de réembauche

ÉVALUER | Quiz sur les procédures

LE PLAN DE SAUVEGARDE DE L'EMPLOI (PSE)

- Objet du PSE
- Quels sont les cas de recours obligatoire au PSE ?
- Qui peut être concerné par un PSE ?
- Les différentes mesures envisageables et leurs conditions de validité
- Établissement du PSE : accord collectif majoritaire et/ou engagement unilatéral de l'employeur
- Quel rôle des représentants du personnel et de l'administration dans la procédure de mise en place du PSE ?
- Les modalités de contestation du PSE et leurs conséquences

APPLIQUER | Atelier : négocier un accord de PSE avec les IRP

POUR CONCLURE : DES PROCÉDURES À DIMENSION VARIABLE

- Quelle procédure appliquer ? Les éléments à prendre en compte

COMPRENDRE | Schémas récapitulatifs des différentes procédures

Informations & inscriptions
www.gereso.com/**PSEE**

Durée du travail

Obligations de l'employeur et dernière actualité

2 jours

Réf : RGTW

Objectifs

- Définir les obligations de l'employeur en matière de durée du travail.
- Adapter la durée du travail aux souhaits et aux contraintes de l'entreprise.
- S'assurer de la bonne application des règles en matière de contrôle horaire des salariés.
- Intégrer les dernières évolutions en matière de durée du travail.

Les plus

- Une formation opérationnelle qui répond à toutes les questions sur la durée du travail
- Des exercices pratiques tout au long de la formation
- Un quiz de validation des connaissances en fin de formation
- En option : E-RESSOURCES

Public & prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH/ personnel/paie, collaborateurs impliqués dans la définition, la gestion ou le suivi du temps de travail
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Prochaines sessions

Formation à distance :
4 et 5 février 2027
À Paris et à distance :
19 et 20 novembre 2026
27 et 28 mai 2027
27 et 28 septembre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 860 € HT
Réf : **RGTW**
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 et notamment en matière de prise de congés, de gestion du télétravail,...

DURÉE DU TRAVAIL : DISPOSITIONS LÉGALES ET OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR

- Temps de travail effectif : définition et décompte, équivalences et astreintes

APPLIQUER | Cas pratique sur la notion de temps de travail effectif

- Durée légale du travail : définition, contrôle et sanctions

ÉVALUER | Quiz sur le contrôle de la durée du travail

- Horaires de travail : horaire collectif ou individualisé, répartition sur la semaine
- Heures supplémentaires : paiement et repos compensateur

APPLIQUER | Cas pratique sur le paiement des heures supplémentaires et l'acquisition du repos compensateur

- Régime social et fiscal des heures supplémentaires
- Repos hebdomadaire : droits à repos, travail du dimanche, dérogations
- Jours fériés : rémunération et règles de récupération
- Travail de nuit et travailleur de nuit : définition et règles applicables
- Congés payés : acquisition, prise, calcul de l'Indemnité Congés Payés, temps partiel

AMÉNAGER LE TEMPS DE TRAVAIL DANS L'ENTREPRISE

- Aménager l'horaire collectif
  - annualisation du temps de travail, modulation du temps de travail, travail par cycle...
  - jours de RTT : modalités de calcul, impact des absences, prise des RTT, délais...
  - les Accords de Performance Collective (APC)
- Aménager l'horaire individuel : travail à temps partiel, travail intermittent

GÉRER LE TEMPS DE TRAVAIL DES CADRES

- Convention de forfait en heures
- Convention de forfait en jours : mise en place, suivi, contrôle des jours travaillés
  - impact des absences et des entrées/sorties sur le volume du forfait jours
  - mise en place des forfaits réduits
  - dernière jurisprudence sur les forfaits jours

LE COMPTE ÉPARGNE TEMPS (CET)

- Mise en place et alimentation
- Modalités d'utilisation : rémunération ou épargne en temps ?
- Portabilité des droits et sécurisation des avoirs portés au CET
- Transfert des avoirs du CET vers un PERCO (régime social et fiscal)

COMPRENDRE | Réflexions et partage d'expérience sur le CET

- Utilisation du CET dans le cadre des accords seniors

GÉRER LES CAS PARTICULIERS

- Temps partiel thérapeutique - Congé parental d'éducation
- Contrat à durée déterminée - Contrats en alternance

GÉRER LE TÉLÉTRAVAIL

- Définition - Modalités d'application
- Mise en place et organisation
- Obligation de l'entreprise
- Statut du salarié

COMPRENDRE | Partage d'expérience sur le télétravail

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

Informations & inscriptions
www.gereso.com/**RGTW**

Gérer les forfaits jours

Sécuriser vos pratiques en droit social et paie, pour prévenir le risque de contentieux

0,5 jour

Réf : FJOU

Objectifs

- Assurer la mise en place des forfaits jours.
- Gérer les forfaits jours.
- Gérer la problématique des arrivées et départs en cours d'année.
- Respecter les règles en matière de suivi des jours travaillés.

Les plus

- Une formation permettant de sécuriser ses pratiques de gestion des forfaits jours
- Un format d'une demi-journée pour un concentré d'expertise sur ce thème
- Une check-list de tous les cas particuliers rencontrés : entrée/sortie en cours d'année, congés, calcul des jours de repos en cas d'absence du salarié...
- Une formation animée par un consultant expert en paie et droit du travail

Public & prérequis

Responsables et assistants des services RH, responsables administratifs et financiers, responsables, assistants et gestionnaires de paie, collaborateurs chargés de suivi du temps de travail, collaborateurs de cabinets comptables
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Prochaines sessions

Formation à distance :
7 septembre 2026 de 09:00 à 12:30
7 décembre 2026 de 09:00 à 12:30
15 mars 2027 de 09:00 à 12:30
13 septembre 2027 de 09:00 à 12:30
2 novembre 2027 de 09:00 à 12:30

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
650 € HT
Réf : **FJOU**
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

LES SALARIÉS CONCERNÉS

- Les différentes catégories de cadres
- Les itinérants non cadres

CONDITIONS DE MISE EN PLACE DES FORFAITS

- Accord collectif : les dispositions
- Avenants au contrat : modèle de clause contractuelle
- Conditions de validité du forfait jour

APPLIQUER | Cas pratiques

DÉCOMPTE DES JOURS TRAVAILLÉS

- Le principe général
- La problématique des forfaits réduits

DÉTERMINATION DES JOURS TRAVAILLÉS EN CAS D'ANNÉE INCOMPLÈTE

- Entrée/sortie en cours d'année
- Absence du salarié

APPLIQUER | Cas pratiques sur l'entrée/sortie du salarié, sur le forfait réduit ou sur le salarié absent

SUIVI DE LA CHARGE DU SALARIÉ

- Les modalités de suivi de la charge de travail
- Document récapitulatif annuel

APPLIQUER | Cas pratiques

- Entretien annuel
- Amplitude maximale du travail

GESTION EN PAIE DU FORFAIT JOURS

- Rémunération
- Incidence des absences
- Incidence sur le décompte des effectifs
- Incidences sur les réductions de charges patronales et salariales
- Forfait réduit et plafond de sécurité sociale
  - option de l'entreprise
  - impact en DSN
- Cas particuliers
  - heures de grève
  - heures de délégation
  - temps partiel thérapeutique
  - congé parental d'éducation

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

Informations & inscriptions
www.gereso.com/**FJOU**

Contrôler et réguler la charge de travail des salariés : un impératif pour l'employeur

L'employeur responsable de la santé physique et mentale des salariés

1 jour

Réf : TRAV

Objectifs

- Repérer les obligations légales de l'employeur en matière de charge de travail et de santé au travail.
- Appliquer une méthode d'analyse de la charge de travail adaptée aux situations de terrain.
- Utiliser des indicateurs et outils de régulation pour prévenir les risques liés à la surcharge.
- Réagir face à une situation à risque ou une alerte émise par les Représentants du Personnel.
- Adapter ses pratiques de suivi en fonction de statuts particuliers (télétravail, forfait jours, PSE).

Les plus

- Une formation pour sécuriser ses pratiques de contrôle de la charge de travail
- Une identification des cas particuliers à surveiller (télétravail, forfait jours, PSE...)
- Une formation animée par un consultant expert en droit du travail (spécialiste en durée du travail, santé / sécurité, QVCT)

Public & prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH, relations sociales, QVT, juridiques, administratifs et financiers, dirigeants d'entreprise, préventeurs, collaborateurs de cabinets comptables, Représentants du Personnel, avocats
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
14 juin 2027
9 décembre 2027

Formation à distance :
6 novembre 2026
11 mars 2027
8 octobre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 095 € HT
Réf : **TRAV**
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 mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés.

DÉFINIR LA CHARGE DE TRAVAIL ET LE CONTEXTE JURIDIQUE

- Charge de travail : une notion floue ?
  - comprendre la charge de travail et sa triple dimension : prescrite, réelle, ressentie (ou subjective)
  - analyse des contraintes et des ressources individuelles et collectives

COMPRENDRE | "contraintes / ressources" : étude du modèle C R de l'ANACT

  - charge mentale professionnelle, charge émotionnelle : quand l'organisation et le management défaillent
  - impact de la charge de travail sur la santé des salariés - lien entre charge de travail et RPS (stress et burn-out / harcèlement moral)

COMPRENDRE | Illustration des mécanismes du stress et de leurs conséquences

- Contexte juridique : à la croisée entre les règles relatives à la durée du travail et celles relatives à la prévention des risques professionnels
  - obligations légales de l'employeur en matière de durée de travail, de repos et de leur suivi (salariés en heures / forfait-jours / droit à la déconnexion)

COMPRENDRE | Brainstorming sur la durée du travail et les modalités de contrôle

  - obligations légales de l'employeur relatives au suivi/contrôle de la "charge" de travail
  - obligations de l'employeur en matière de santé et sécurité au travail : une "obligation de moyens renforcée", portant également sur la santé mentale
- Évaluer et réguler la charge de travail : quels enjeux? prévention des risques humains et contentieux, de l'érosion de l'engagement au travail et de dégradation de l'image de la Société

PRÉVENIR LES CONTENTIEUX ET/OU Y FAIRE FACE

- Risques de contentieux majeurs liés à la durée du travail : absence de respect de la durée maximale du travail et/ou du droit à repos, inopposabilité ou nullité des conventions de forfait-jours, heures supplémentaires
- Risques de contentieux liés à la prévention des risques professionnels et à la santé et sécurité au travail
  - manquement à l'obligation de santé et sécurité de l'employeur / harcèlement moral et conséquences
  - reconnaissance de la faute inexcusable de l'employeur et conséquences
  - licenciement pour absence, faute ou insuffisance professionnelle du salarié soumis à une "surcharge" de travail
- Contentieux initié par les IRP : action en référé du CSE pour suspension de projets

ÉVALUER | Quiz sur les risques contentieux et les sanctions en cas d'inaction

- Une nécessaire évaluation régulière de la charge de travail par l'employeur et formation/sensibilisation des acteurs
  - analyse des 3 dimensions de la charge de travail et pistes d'action

COMPRENDRE | Atelier : étude du modèle PRS (Prescrit - Réel - Subjectif) de l'ANACT

  - obligation de suivi individuel et collectif régulier et d'ajustement de la charge de travail : de quels outils s'équiper ?
  - droit à la déconnexion : comment le garantir ?
  - mise en place d'actions de sensibilisation auprès des managers et collaborateurs

ADAPTER SES PRATIQUES DE SUIVI AUX CATÉGORIES PARTICULIÈRES DE SALARIÉS À SURVEILLER

- Salariés en forfait jours : conseils pratiques de suivi
  - quelles sont les règles particulières applicables aux salariés en forfait en jours?
  - quel suivi et contrôle bien particulier mettre en place? Quelle articulation entre autonomie du salarié et contrôle de l'activité? Que faire en cas de dérive?
- Télétravailleurs : prévenir les RPS à distance en surveillant la charge de travail
  - évaluation des risques pour les télétravailleurs / actions concrètes à mettre en place
  - entre contrôle des temps de travail et respect des temps de repos : information et moyens de contrôle (RGPD et CNIL). Les points de vigilance
  - droit à la déconnexion : comment le garantir à distance ?

EXPÉRIMENTER | Atelier sur le télétravail

- Salariés concernés par un PSE : prudence !
  - les salariés maintenus dans l'organisation et les salariés licenciés : des contraintes identiques

ADOPTER UNE VÉRITABLE DÉMARCHE GLOBALE PRÉVENTIVE D'ÉVALUATION ET DE RÉGULATION DE LA CHARGE DE TRAVAIL

- Appliquer une méthode d'évaluation et de régulation de la charge de travail adaptée aux situations de terrain : que "mesurer" ou plutôt évaluer concrètement ? de quelle méthodologie s'inspirer ?

COMPRENDRE | Atelier (suite) : modèles PRS (Prescrit - Réel - Subjectif) et C2R de l'ANACT

- Utiliser des indicateurs pour repérer les signaux d'alerte

COMPRENDRE | Brainstorming sur les indicateurs adaptés à chaque situation

- Sur qui s'appuyer? Le rôle des IRP et des services de santé au travail
- Réagir face à une situation à risque et une alerte émise par les IRP
  - zoom sur la procédure d'alerte du CSE

ÉVALUER | Quiz sur le droit d'alerte

  - expertise en cas de risque grave actuel et identifié
- Bien négocier les accords d'entreprise incluant des sujets liés à la charge de travail
  - négociations collectives obligatoires (QVCT/RPS, droit à la déconnexion, télétravail...)
  - quid d'un accord "charge de travail"?

COMPRENDRE | Atelier : analyse de l'accord d'entreprise Orange SA

Informations & inscriptions
www.gereso.com/**TRAV**

EXCLU **INTRA**

Paie et RH : mettre en œuvre la Convention Collective Nationale (CCN) de la métallurgie

Intégrer tous les enjeux RH, paie et rémunération de la convention collective de la métallurgie

Durée indicative **1 jour**

Réf : YCCM

Objectifs

- Appliquer les dispositions conventionnelles relatives à la classification, à la rémunération et à la gestion des contrats.
- Sécuriser les pratiques RH et paie dans le cadre de la convention collective de la métallurgie.
- Réaliser et actualiser les cotations des emplois.
- Identifier les principaux risques de contentieux liés à la classification et à la rémunération.
- Accompagner les salariés et les managers dans la compréhension des dispositifs conventionnels.

Les plus

- Une approche opérationnelle centrée sur les impacts concrets de la convention sur les RH et la paie
- Des cas pratiques de cotation des emplois et de calcul de paie
- Un accompagnement pour sécuriser les pratiques et répondre aux questions des salariés

Profil des participants

- Responsables et collaborateurs des services RH, responsables administratifs et financiers, responsables et gestionnaires de paie

Formation intra sur-mesure

- **Réf : YCCM**

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

Informations & étude personnalisée

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

Programme indicatif de votre formation intra

La convention collective nationale de la métallurgie a profondément transformé les pratiques RH et paie du secteur en instaurant un nouveau système de classification des emplois, de nouvelles règles de rémunération et des dispositions harmonisées en matière de gestion des contrats de travail.
Après plusieurs années d'application, les entreprises doivent désormais sécuriser leurs pratiques, fiabiliser leurs méthodes de cotation des emplois, maîtriser les impacts de la convention sur la paie et accompagner les salariés dans la compréhension de leur positionnement conventionnel.
Cette formation intra-entreprise vous permettra d'actualiser vos connaissances, d'identifier les points de vigilance et de mettre en œuvre les dispositions conventionnelles de façon homogène et sécurisée, tant sur les aspects RH que paie.

Ce programme est mis à jour en temps réel pour intégrer les évolutions conventionnelles de la branche métallurgie, les accords d'application, les précisions apportées par l'UIMM ainsi que les dernières évolutions jurisprudentielles relatives à la classification, à la rémunération et à la gestion des contrats de travail.

LA NOUVELLE CLASSIFICATION CONVENTIONNELLE

- Les nouveaux critères classants
- Les obligations à respecter dans la cotation des emplois
- L'attribution des points
- Le respect de l'historique
- La question des statuts
- Définir la classification
- Les missions ou activités limitées dans le temps au sein de l'emploi : comment les traiter ? Conseils pratiques
- Les situations de polyvalence au sein de l'emploi : quelle prise en compte dans la description de l'emploi ?
- Les accords autonomes nationaux
- Les accords territoriaux
- Retours d'expérience après plusieurs années d'application de la nouvelle classification

APPLIQUER | Cas pratique : coter les emplois dans la nouvelle classification (créer des fiches de poste, utiliser les critères classants)

LA GESTION DE LA SUSPENSION DU CONTRAT

- Congés payés
- Absences sécurité sociale
- Congés pour évènements familiaux

APPLIQUER | Cas pratique : établir un bulletin de paie d'un salarié en absence sécurité sociale

LA GESTION DE LA RUPTURE DU CONTRAT

- Départ à la retraite
- Mise à la retraite
- Licenciement
- Rupture conventionnelle
- Impacts de la classification sur les indemnités de rupture

APPLIQUER | Calcul d'une indemnité de licenciement

LES ÉVOLUTIONS EN MATIÈRE DE RÉMUNÉRATION

- Le temps de déplacement inhabituel et habituel
- Les voyages de détente
- Fixation des salaires minimum hiérarchiques et assiette de comparaison
- Garantie conventionnelle individuelle de rémunération : montant, assiette de calcul, évolution dans le temps de la garantie et modalité de versement
- Points de vigilance lors des contrôles et audits internes
- Les frais professionnels
- Prime d'ancienneté
- Période transitoire

APPLIQUER | Cas pratique : établissement de bulletins de paie "nouvelle génération"

ACCOMPAGNER LE DÉPLOIEMENT : LA COMMUNICATION INTERNE COMME LEVIER DE RÉUSSITE

- Quels objectifs de la communication ? Expliquer la logique, les bénéfices, éviter les malentendus,...
- Anticiper les questions récurrentes des collaborateurs
- Choisir les bons canaux de communication
- Former les relais internes : encadrants de proximité, collaborateurs RH, partenaires sociaux
- Adopter une posture d'accompagnement

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

Informations & inscriptions
www.gereso.com/**YCCM**

BEST GERESO

Les contrats de travail

Rédiger et gérer efficacement les contrats de travail : CDI, CDD, CTT, contrat de professionnalisation/apprentissage...

2 jours

Réf : CCCW

Objectifs

- Rédiger les différents contrats de travail.
- Choisir le contrat adapté et le conclure en toute sécurité juridique.
- Éviter les contentieux prud'homaux en maîtrisant la réglementation des Contrats à Durée Déterminée (CDD).
- Intégrer les dernières évolutions du droit du travail ayant des incidences sur le choix et la vie des contrats.

Les plus

- De multiples quiz au cours de la formation pour évaluer ses connaissances et contrôler la progression des acquis
- La possibilité de travailler sur ses propres contrats de travail
- En option : E-RESSOURCES

Public & prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH, administration du personnel, paie, recrutement, responsables administratifs et comptables en PME
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
28 et 29 juin 2027
13 et 14 décembre 2027
Formation à distance :
16 et 17 novembre 2026
26 et 27 avril 2027
4 et 5 octobre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 820 € HT
Réf : CCCW
Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

Formation intégrée à

CERTIFICAT

Gérer l'administration du personnel Sécuriser les processus de gestion de l'administration du personnel, de l'embauche du salarié à son départ de l'entreprise

Programme de votre formation

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

IDENTIFIER LES OBLIGATIONS LIÉES À L'EMBAUCHE

- Principes à respecter lors du recrutement : non-discrimination, questions en lien direct avec le poste, les nouveautés concernant l'information sur les postes en CDI
- Formalités administratives et obligations des parties : DPAE, registre du personnel, visite d'information et de prévention...

LE CONTRAT À DURÉE INDÉTERMINÉE (CDI)

- Les différentes clauses du contrat
  - clauses obligatoires
  - clauses spécifiques (période d'essai, exclusivité, mobilité, confidentialité, non-concurrence...) : quelles conditions de validité ?
  - les nouveautés de la loi DADUE du 9 mars 2023 : le contrat écrit et la période d'essai

APPLIQUER | Quiz : les clauses du contrat

- Modification du contrat de travail et changement des conditions de travail : modalités d'appréciation de la jurisprudence récente
- Suspension du contrat de travail

CONTRAT DE TRAVAIL À TEMPS PARTIEL

- Définition
- Clauses obligatoires du contrat à temps partiel
- Temps de travail : durée minimale et heures complémentaires

LE CONTRAT À DURÉE DÉTERMINÉE (CDD) ET LE CONTRAT DE TRAVAIL TEMPORAIRE (CTT)

- Cas de recours et interdictions
- Durée et renouvellement des contrats
- Succession des contrats : comment éviter la requalification ?

ÉVALUER | Quiz sur la succession de CDD et les délais de carence

- Statut et droits du salarié en CDD, en CTT

APPLIQUER | Statut et droits du salarié en CDD

- Cas de rupture anticipée et versement de l'indemnité de précarité

LES ALTERNANTS

- Contrat de professionnalisation / contrat d'apprentissage : points communs et différences

RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Les éléments communs aux ruptures : préavis, indemnité compensatrice de congés payés
- Les différents cas de rupture du contrat : démission, procédure disciplinaire et licenciement, rupture conventionnelle

APPLIQUER | La procédure de licenciement

- Les documents à remettre au salarié

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

Informations & inscriptions
www.gereso.com/CCCW

CDD - Intérim

Gérer efficacement les CDD et le contrat de travail temporaire

1 jour

Réf : CDIS

Objectifs

- Optimiser la gestion des contrats courts.
- Utiliser le cadre légal pour répondre au mieux aux besoins de l'entreprise.
- Éviter les requalifications de contrat et les contentieux prud'homaux.

Les plus

- Une formation de spécialisation sur la gestion du personnel temporaire
- Un contenu opérationnel et tenant compte de la dernière actualité pour effectuer les meilleurs choix en matière d'embauche
- Une formation permettant de sécuriser ses pratiques pour éviter les contentieux
- En option : E-RESSOURCES

Public & prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH, administration du personnel, paie, recrutement, chargés de la gestion du personnel temporaire
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Prochaines sessions

À Paris et à distance :
8 février 2027
7 juin 2027
14 octobre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 095 € HT
Réf : **CDIS**
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 tant légales que jurisprudentielles

CADRE JURIDIQUE ET OBLIGATIONS LÉGALES

- Quelles règles juridiques appliquer ? Source du droit du travail et conventions
- Les ajustements envisageables par conventions
- Les obligations générales liées à l'embauche : principe de non-discrimination
- Principes d'un contrat de travail

RECOURIR AU CDD OU À L'INTERIM

ÉVALUER | Quiz évaluation des connaissances sur le droit des CDD et Intérim

- Les conditions de forme et de fond : principes généraux
- Respecter le formalisme des contrats
  - les clauses obligatoires du CDD
  - le contenu du contrat de mise à disposition (intérim)

APPLIQUER | Atelier sur le formalisme d'un CDD

- Les CDD "spéciaux"
- La période d'essai CDD/CTT
- Quels sont les cas de recours ?

ÉVALUER | Quiz sur les cas de recours

- Définir les interdictions de recours

GESTION DES CONTRATS CDD ET CTT, DE LEUR ÉTABLISSEMENT À LA FIN DU CONTRAT

- La fixation du terme et de la durée
- Durée et renouvellement des contrats
- Succession des contrats : les règles à respecter
  - sur un même poste
  - avec un même salarié

APPLIQUER | Cas pratique : calcul du délai de carence

COMPRENDRE | Cas pratique : renouvellement ou succession

- La période de souplesse en intérim
- Droits et statut des CDD /CTT
- La fin des contrats
  - arrivée du terme
  - rupture avant échéance du terme
  - versement de l'indemnité de précarité
  - le cas des salariés protégés

APPLIQUER | Cas pratique sur la rupture

- Les risques liés aux contrats de travail et leurs impacts

COMPRENDRE | Études de jurisprudences

ÉVALUER | Atelier : construction d'un tableau de synthèse des points clés

ÉVALUER | Quiz final de validation des connaissances

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

Informations & inscriptions
www.gereso.com/**CDIS**

Gérer efficacement les contrats d'alternance

Apprentissage, professionnalisation...

1 jour

Réf : CAID

Objectifs

- Identifier les obligations de l'employeur en matière d'alternance.
- Organiser la procédure de recours aux contrats de professionnalisation et d'apprentissage ainsi que les relations avec les différents partenaires (CFA, OPCO, DREETS).
- Intégrer les spécificités du régime juridique propre à ces contrats.
- Définir la procédure à suivre et les obligations à respecter liées à l'accueil de stagiaires.

Les plus

- Un zoom sur des dispositifs soumis à une actualité et à des ajustements réglementaires constants, suite notamment à la loi "Avenir professionnel"
- Des exercices réguliers pour connaître les points-clés de chaque dispositif
- Une formation permettant d'échanger sur ses pratiques et de bénéficier des conseils personnalisés du consultant
- En option : E-RESSOURCES

Public & prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH, administration du personnel/paie, responsables et collaborateurs formation, recrutement, juristes en entreprise
Prérequis : Aucun niveau de connaissance préalable n'est requis

Prochaines sessions

À Paris et à distance :
22 janvier 2027
30 mars 2027
9 septembre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 095 € HT
Réf : **CAID**
Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

Formation intégrée à

OFFRE **MODULAIRE**
Gérer l'alternance dans son entreprise

Programme de votre formation

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : modification de la politique d'aides à l'alternance, actualisation des formulaires CERFA, pérennisation du contrat de professionnalisation expérimental,...

LE RECOURS AUX CONTRATS EN ALTERNANCE

- Enjeux de recours aux contrats en alternance
- Les obligations de l'employeur en matière d'alternance

LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

- Les acteurs du contrat d'apprentissage et leur rôle
  - conditions à remplir par le candidat à l'apprentissage et par l'employeur
- L'établissement du contrat d'apprentissage
  - rédaction du contrat : les mentions obligatoires
  - règles de détermination de la rémunération

COMPRENDRE | Atelier : établissement d'un Cerfa d'apprentissage sur la base d'un cas pratique

  - le dépôt du contrat d'apprentissage
- Le financement du contrat d'apprentissage et les mesures incitatives
- La fin du contrat : les cas et modalités de rupture

ÉVALUER | Quiz sur le contrat d'apprentissage

LE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

- Les acteurs du contrat de professionnalisation et leur rôle
  - conditions à remplir par le candidat au contrat de professionnalisation et par l'employeur
- L'établissement du contrat de professionnalisation
  - rédaction du contrat : les mentions obligatoires
  - règles de détermination de la rémunération

COMPRENDRE | Établissement d'un Cerfa de professionnalisation sur la base d'un cas pratique

  - le dépôt du contrat de professionnalisation
- Le financement du contrat de professionnalisation et les mesures incitatives
- La fin du contrat : les cas et modalités de rupture

ÉVALUER | Quiz sur le contrat de professionnalisation

LES SPÉCIFICITÉS DES CONVENTIONS DE STAGE

- Conditions de validité
- Les conditions de stage

ÉVALUER | Quiz interactif

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

Informations & inscriptions
www.gereso.com/**CAID**

TOP AVIS CLIENTS

Rupture du contrat de travail

Licenciement - Démission - Départs négociés - Retraite

2 jours

Réf : RUPT

Objectifs

- Différencier les multiples cas de rupture du contrat de travail.
- Analyser les fondements juridiques du motif pour tout cas de rupture du contrat de travail.
- Sécuriser les différentes procédures.
- Identifier les facteurs de risque et les points de vigilance pour prévenir les contentieux.

Les plus

- Une formation de perfectionnement sur une thématique délicate à l'origine de nombreux contentieux
- Tous les modes de rupture étudiés à la loupe : licenciement, démission, prise d'acte, rupture conventionnelle, transaction, retraite
- Des quiz et des cas pratiques pour évaluer ses acquis et confronter sa pratique aux dernières évolutions juridiques
- En option : E-RESSOURCES

Public & prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH, recrutement, administration du personnel, paie, juristes

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Prochaines sessions

Formation à distance :
26 et 27 novembre 2026
4 et 5 mars 2027
16 et 17 septembre 2027

À Paris et à distance :
10 et 11 mai 2027
2 et 3 décembre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 695 € HT
Réf : RUPT
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 mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

COMMENT GÉRER LA FIN DE LA PÉRIODE D'ESSAI ?

- Conditions de validité de la période d'essai - Bonne pratique de gestion - Timing et procédure pour rompre la période d'essai - Une liberté de rupture à nuancer
- Les spécificités liées au droit à chômage

APPLIQUER | Cas pratique sur la gestion de la fin de la période d'essai

ÉVALUER | Quiz interactif

LICENCIEMENT POUR MOTIF PERSONNEL

- Notion de cause réelle et sérieuse
- Différents motifs envisageables
  - motifs non disciplinaires (insuffisance professionnelle ou de résultat, la maladie prolongée ou l'inaptitude) et disciplinaires (les critères d'appréciation des fautes)

ÉVALUER | Quiz sur l'appréciation du degré de gravité de la faute

  - modification du contrat de travail ou des conditions de travail

APPLIQUER | Cas pratiques sur l'appréciation de l'ampleur de la modification

- Responsabilités et limites de l'employeur en termes de moyens de preuve : conditions de validité du recours aux alcootests, à la vidéosurveillance, géolocalisation...

COMPRENDRE | Étude des dernières jurisprudences sur les preuves liées à l'utilisation personnelle des outils professionnels

- Conséquences d'une absence de cause réelle et sérieuse
- Distinguer les procédures de licenciement pour motif disciplinaire et non disciplinaire en tenant compte de la réforme Macron
- Conséquences d'une irrégularité de procédure : quelles sanctions encourues ?
- Suites du licenciement : la gestion du préavis, le droit à l'indemnité de licenciement (spécificités en cas d'inaptitude d'origine professionnelle ou non)

COMPRENDRE | Échanges sur les pratiques de chacun et conseils du formateur

APPLIQUER | Cas pratiques

ÉVALUER | Quiz

LICENCIEMENT DES SALARIÉS PROTÉGÉS

- Nature de la protection pour les représentants du personnel, les femmes enceintes et les salariés victimes d'un accident du travail
- Conséquences du non-respect de cette protection : les spécificités de la nullité de la rupture

RUPTURE À L'INITIATIVE DU SALARIÉ

- Démission : conditions de validité de la démission et gestion de la nouvelle situation de présomption de démission en cas d'absence injustifiée

COMPRENDRE | Analyse des enjeux à travers des exemples de jurisprudences

- Prise d'acte de rupture : définition, formes et effets de la prise d'acte

APPLIQUER | Cas pratique sur la prise d'acte

COMPRENDRE | Étude des évolutions jurisprudentielles pour la prise d'acte

RUPTURE CONVENTIONNELLE DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Champ d'application, procédure à suivre et points de vigilance
- Spécificités de la rupture conventionnelle collective

APPLIQUER | Analyser une rupture conventionnelle et déterminer sa validité

COMPRENDRE | Étude des dernières évolutions jurisprudentielles

TRANSACTION

- Conditions de validité de la transaction et points de vigilance pour la sécuriser

COMPRENDRE | Retour d'expérience et échanges sur les bonnes pratiques

MISE À LA RETRAITE ET DÉPART À LA RETRAITE

- Quelles sont les conditions et la procédure à respecter dans chacune des situations ?
- Conditions du cumul emploi-retraite et comparaison avec le dispositif de retraite progressive

Délégation de pouvoirs

Intégrer les aspects juridiques et sécuriser ses pratiques

1 jour

Réf : DPOV

Objectifs

- Sécuriser la mise en place des délégations de pouvoirs au sein de l'entreprise.
- Définir les conditions de validité d'une délégation de pouvoirs.
- Rédiger efficacement l'acte de délégation.
- Identifier les responsabilités et les sanctions encourues.
- Adapter ses pratiques aux dernières évolutions législatives et jurisprudentielles.

Les plus

- L'expérience du consultant, avocat en droit des affaires et droit social pour sécuriser ses pratiques et éviter les contentieux
- Des conseils rédactionnels et des ateliers pour s'exercer à la rédaction des actes de délégation
- La remise de modèles de délégations de pouvoirs (délégations, subdélégations, révocation) et d'un tableau synthétique de jurisprudences récentes

Public & prérequis

Responsables d'entreprises, responsables RH, responsables d'unités ou de centres de profits, managers, cadres opérationnels, tout collaborateur disposant d'une délégation de pouvoirs
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Prochaines sessions

À Paris et à distance :
9 février 2027
18 mai 2027
14 octobre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 095 € HT
Réf : DPOV
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 ajusté en temps réel pour prendre en compte l'évolution des réglementations, des pratiques de gestion et des attentes sociétales qui peuvent affecter la délégation de pouvoir, et notamment : le renforcement de la transparence, la digitalisation et outils numériques, la flexibilité et agilité, l'accent sur la responsabilité sociale, la formation et le développement des compétences, les réglementations spécifiques.

DÉFINIR LE CADRE JURIDIQUE DE LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS

- Les enjeux de la délégation de pouvoirs : contexte, histoire, objectifs
- Identifier les notions : délégation de pouvoirs, co-délégation (en cascades), subdélégation, délégation de signature, mandat, contrat d'entreprise
- Délimiter le périmètre de la délégation et les opérations concernées dans son entreprise
- Textes applicables : civil, pénal, procédure, travail, sociétés
- Nouveautés : réforme de la représentation Code civil
- Les délégations complexes : groupes de sociétés (intra-groupe), multi-sites, groupement d'entreprises sur un chantier

ÉVALUER | Quiz : identifier les différentes formes de la délégation

VÉRIFIER LES CONDITIONS DE VALIDITÉ DE LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS

- Conditions tenant aux signataires de la délégation
  - acteurs de la délégation, conditions à remplir, rémunération du délégataire
- Conditions tenant à la délégation elle-même
  - pouvoirs susceptibles d'être délégués, objet et durée de la délégation, champ géographique et matériel de la délégation, preuve de la délégation, fin de la délégation

APPLIQUER | Cas pratique : vérifier la validité d'une délégation de pouvoirs (indices de contrôle)

COMPRENDRE | Exercice d'application : lister les modifications susceptibles de remettre en cause la validité de la délégation

RÉDIGER AVEC EFFICACITÉ UN ACTE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

- Les supports juridiques de la délégation : formalisme, modes et charge de la preuve
- Rédiger efficacement : clauses essentielles, mentions indispensables et pièges à éviter
- Les procédures internes : transmission des informations, comptes-rendus d'activité, moyens offerts
- La délégation en droit du travail : recrutement, licenciement, droit disciplinaire…

APPLIQUER | Étude de cas à partir de modèles de délégations de pouvoirs

COMPRENDRE | Conseils rédactionnels sur les clauses essentielles

ÉVALUER | Débriefing : quels seront vos nouveaux réflexes pour vos futures délégations ?

ASSURER LE SUIVI DES DÉLÉGATIONS DE POUVOIRS DANS LE TEMPS

- Plans d'actions de mise à jour et suivi des délégations : fréquence et mode d'audit
- Cartographier les risques associés : le changement de direction sur la délégation de pouvoir
- Mettre fin à la délégation : révoquer la délégation, réagir face à l'indisponibilité du délégataire
- Sécuriser la subdélégation des pouvoirs délégués et identifier le primo délégant
- Refuser la signature de la délégation de pouvoirs
- Assurer la formation du délégataire

COMPRENDRE | Partage d'expériences : quelle est la fréquence de mise à jour de vos délégations ?

COMPRENDRE | Exemple d'application : schéma récapitulatif du suivi de délégation

IDENTIFIER LES RESPONSABILITÉS DÉCOULANT DE LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS

- Distinguer la responsabilité civile et pénale en matière de délégation de pouvoirs
- Les acteurs responsables : l'entreprise, le chef d'entreprise et le délégataire
- Responsabilité civile/pénale : délégant, délégataire, entreprise
- Les notions de transfert, principe du non-cumul, extension
- Établir les moyens de preuve de la réalité de la délégation
- Le contentieux de la délégation de pouvoirs et pratique des juges : dernières évolutions jurisprudentielles

APPLIQUER | Exercice d'application : rechercher les éléments pris en considération par les juges pour retenir ou écarter l'effet exonératoire d'une délégation

Informations & inscriptions
www.gereso.com/**DPOV**

EXCLU **INTRA**

Gestion sociale des fusions et transferts d'activités

Incidences en droit du travail et protection sociale

Durée indicative **2 jours**

Réf : YUSI

Objectifs

- Identifier les conséquences juridiques et sociales d'une opération de restructuration.
- Respecter les obligations d'information et de consultation des représentants du personnel.
- Sécuriser le transfert des contrats de travail et la gestion des statuts collectifs.
- Anticiper les impacts sur les régimes de retraite complémentaire, de prévoyance et de santé.
- Accompagner les parties prenantes dans la conduite du changement.

Les plus

- Une approche globale associant droit du travail, relations collectives et protection sociale
- Des outils pour anticiper les risques sociaux et sécuriser les opérations de restructuration
- Une vision opérationnelle des étapes clés d'une fusion, acquisition ou transfert d'activité

Profil des participants

- DRH, responsables et collaborateurs RH, directeurs administratifs et financiers, intervenants internes ou externes dans une procédure de fusion-acquisition

Formation intra sur-mesure

- **Réf : YUSI**

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

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 indicatif de votre formation intra

Fusion, acquisition, cession d'activité, filialisation, externalisation ou réorganisation interne : ces opérations transforment profondément l'organisation de l'entreprise et génèrent de nombreux enjeux sociaux, juridiques et humains.
Au-delà des aspects économiques et financiers, les directions des ressources humaines doivent sécuriser les transferts de contrats de travail, gérer les impacts sur les statuts collectifs, les instances représentatives du personnel et les régimes de protection sociale, tout en accompagnant les collaborateurs dans une période souvent source d'interrogations et d'incertitudes.
Cette formation vous permettra d'anticiper les conséquences sociales d'une opération de restructuration, de sécuriser vos pratiques et d'identifier les solutions les plus adaptées pour accompagner efficacement les différentes parties prenantes.

Ce programme est mis à jour en temps réel pour intégrer les évolutions législatives et jurisprudentielles relatives aux transferts d'entreprise, aux restructurations, aux relations collectives de travail, aux instances représentatives du personnel et aux régimes de protection sociale complémentaire.

LES ENJEUX ET NOTIONS DE TRANSFERTS D'ENTREPRISES

- Distinguer les différentes situations de transfert d'entreprise et d'activités : fusion, acquisition, succession, cession totale ou partielle d'entreprise
- Les enjeux des restructurations
- La nécessité d'anticipation

RESPECTER LES OBLIGATIONS PRÉALABLES À LA DÉMARCHE ENVERS LES INSTITUTIONS REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL (IRP)

- Les différents niveaux de consultation
- Contenu et date de remise des informations nécessaires à la consultation
- Sanctions en cas de non respect des obligations

ÉVALUER | Quiz interactif

CONSÉQUENCES SUR LES RELATIONS INDIVIDUELLES DE TRAVAIL

- Impact sur les contrats de travail
  - transfert automatique du contrat de travail
  - sort des contrats précaires
- Poursuite du contrat et modifications éventuelles du contrat ou des conditions de travail : lieu de travail, rémunération...

ÉVALUER | Quiz interactif

CONSÉQUENCES SUR LES RELATIONS COLLECTIVES DE TRAVAIL

- Impacts sur les conventions collectives et les accords collectifs (loi Travail)
  - gestion de la période transitoire et la possibilité d'anticiper les problématiques en négociant un accord de transition ou d'adaptation avant l'opération de fusion
  - les alternatives à la négociation d'un accord de substitution
  - notion d'avantages individuels acquis modifiée par la loi Travail
  - harmonisation des statuts collectifs après une fusion ou une acquisition
  - gestion des écarts de rémunération et d'avantages sociaux
- Le sort des usages et accords atypiques : dénonciation ou transfert
- Incidences sur les accords en matière d'épargne salariale : intéressement, participation

ÉVALUER | Quiz interactif

INFORMATION ET CONSULTATION DU CSE

- Sort des mandats : impacts du transfert total d'activité, impacts du transfert partiel
- Variation des effectifs résultant du transfert : quelles conséquences sur les instances en place ?
- Conséquences du transfert d'activité sur les budgets et les biens du CSE
- Conséquences des opérations de restructuration sur les élections professionnelles
- Gestion des expertises du CSE dans le cadre d'un projet de réorganisation

APPLIQUER | Cas pratiques de synthèse sur les aspects individuels et collectifs

IMPACTS DES FUSIONS ET TRANSFERTS D'ENTREPRISE SUR LES RÉGIMES DE PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE

- Conséquences sur l'affiliation auprès de la caisse AGIRC-ARRCO
  - rappel sur les champs d'application et les règles d'adhésion aux régimes de retraite complémentaire
  - incidence du transfert sur l'adhésion des entreprises : vers une unification des adhésions ?
  - rappel sur l'assiette, les taux et les modalités de répartition des cotisations
  - la mise en place d'un statut commun suite au transfert
- Conséquences sur les contrats d'assurance : régime de prévoyance et régime de retraite supplémentaire
  - différentes garanties
  - différentes modalités de mise en place de ces régimes : accord collectif, référendum, décision unilatérale
  - impacts des fusions-acquisitions en cas d'accord collectif, de référendum ou de décision unilatérale
  - harmonisation des régimes santé et prévoyance après fusion
  - points de vigilance en matière de catégories objectives et d'exonérations sociales

ÉVALUER | Quiz interactif

Informations & inscriptions
www.gereso.com/**YUSI**

Responsabilité pénale des dirigeants et des cadres

Maîtrise du risque pénal pour non-juristes

2 jours

Réf : PENA

Objectifs

- Catégoriser les risques d'infractions relevant de l'exercice professionnel en matière sociale.
- Définir les mécanismes d'engagement de la responsabilité pénale et les conséquences pour les dirigeants, cadres et responsables.
- Intégrer les enjeux inhérents à la signature d'une délégation de pouvoir.
- Identifier ses conditions de validité.
- Adopter les bons réflexes pour prévenir certaines infractions.

Les plus

- Un état des lieux complet du risque pénal, lié notamment à l'application du droit social en entreprise
- Une formation conçue pour les responsables et dirigeants d'entreprises non-juristes
- Une alternance entre apports théoriques, analyse de jurisprudences pour prendre conscience des situations et des enjeux, quiz et cas pratiques

Public & prérequis

Responsables d'entreprises, responsables d'unités ou de centres de profits, cadres opérationnels, responsables RH, cadres disposant d'une délégation de pouvoir
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Prochaines sessions

À Paris et à distance :
22 et 23 mars 2027
7 et 8 juin 2027
4 et 5 novembre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 740 € HT
Réf : **PENA**
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

BASES JURIDIQUES DU DROIT PÉNAL DU TRAVAIL (AU SEIN DE L'ORGANISATION JUDICIAIRE FRANÇAISE)

- Distinction entre les enjeux civils et pénaux
- Définition de la notion d'infraction
- Typologie des peines
- Les auteurs du constat des infractions en droit social
- Étendue des pouvoirs de l'Inspection du travail : nouvelles possibilités de prononcer des sanctions administratives et de conclure des transactions pénales

ÉVALUER | Quiz interactif

RESPONSABILITÉ PÉNALE ET CIVILE : LES RÈGLES DE BASE

- Quelle différence entre responsabilité pénale et responsabilité civile de l'entreprise ?
- Distinguer les personnes condamnées au pénal et les personnes assumant la charge de la réparation
- Enjeux et exigences de la délégation de pouvoirs
  - présomption de responsabilité du chef d'entreprise
  - conditions de validité d'une délégation de pouvoirs
  - les effets de la délégation de pouvoirs

APPLIQUER | Cas pratique sur la délégation de pouvoirs

- Ce que recouvre la responsabilité des personnes morales
  - les personnes morales susceptibles d'être poursuivies
  - les conditions et les infractions concernées
- Articulation entre la responsabilité du chef d'entreprise ou d'un cadre et celle de l'entreprise en tant que personne morale

RESPONSABILITÉS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL POSÉES PAR LE CODE PÉNAL

- L'infraction d'homicide et blessures involontaires
  - à quelles conditions un comportement est-il considéré comme fautif ?
  - nécessité d'un lien de causalité présentant certaines caractéristiques
- Le délit de risque causé à autrui
- Conséquences de la reconnaissance d'une faute personnelle de l'employeur en cas d'accident du travail : la notion de faute inexcusable

APPLIQUER | Étude de jurisprudences et cas pratiques

- Notion et gestion du droit d'alerte et de retrait

RESPONSABILITÉS PÉNALES ISSUES DU DROIT DU TRAVAIL : LES OBLIGATIONS ET BONNES PRATIQUES À ADOPTER

- Infraction en matière d'hygiène et sécurité
- Infraction en matière de durée du travail et de repos
- Organisation de la prévention du harcèlement moral et sexuel en entreprise
- Lutte contre toute forme de discrimination - Zoom sur le recrutement
- Les différentes formes de délit d'entrave

COMPRENDRE | Présentation d'un tableau de synthèse sur le délit d'entrave

- La gestion de la sous-traitance : éviter le délit de marchandage et de prêt de main d'œuvre illicite
- L'emploi de salariés étrangers

ÉVALUER | Quiz interactif

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

Informations & inscriptions
www.gereso.com/**PENA**

Modes Amiables de Résolution des Différends (MARD) : médiation, conciliation, transaction...

Choisir et mettre en œuvre la bonne stratégie pour prévenir et résoudre les conflits

1 jour

Réf : MPCO

Objectifs

- Identifier le mécanisme des modes alternatifs de règlement des conflits.
- Choisir la voie alternative la plus adaptée au litige.
- Appliquer les techniques et méthodes de gestion des conflits.

Les plus

- Une formation apportant une connaissance des enjeux de chaque mode alternatif, la mesure de leurs contours, pour choisir la meilleure solution pour chaque situation spécifique.
- Une formation actualisée intégrant les dernières réformes (ARA, césure, reconnaissance du médiateur)
- Des outils directement transposables dans les situations de négociation et de gestion de conflits
- Des cas pratiques pour s'entraîner à la posture, à l'écoute active et à la rédaction d'accords

Public & prérequis

Avocats, chefs d'entreprise, directeurs juridiques, juristes de droit privé
Prérequis : Il est nécessaire de disposer des connaissances de base du droit des contrats, de la procédure civile et pénale

Prochaines sessions

Formation à distance :
16 novembre 2026
19 mars 2027
21 juin 2027
11 octobre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 095 € HT
Réf : **MPCO**
Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

Programme de votre formation

Ce programme intègre les dernières évolutions législatives relatives aux Modes Amiables de Résolution des Différends (MARD), notamment l'audience de règlement amiable (ARA), la césure, ainsi que la reconnaissance du métier de médiateur en 2024, ou encore l'étude du décret n° 2025-660 du 18 juillet 2025

QUELS SONT LES MODES ALTERNATIFS DE RÈGLEMENT DES CONFLITS ET DES DIFFÉRENTS ? COMMENT LES DISTINGUER ? CADRE JURIDIQUE ET ACTEURS

- Médiation et conciliation conventionnelle / judiciaire

APPLIQUER | Élaborer un tableau récapitulatif : avantages et inconvénients de la conciliation et de la médiation

- Procédure participative / processus collaboratif

APPLIQUER | Étude de cas et choix de la procédure - Focus sur la Transaction

- L'arbitrage, une solution miracle ?

APPLIQUER | Atelier : réaliser un tableau récapitulatif sur les MARD / MARC

- Focus sur l'ARA et la césure : deux nouvelles solutions amiables
  - définitions et enjeux
  - acteurs et procédures
- Nouveautés réglementaires 2025-2026 - Focus sur le décret du 18 juillet 2025

COMMENT METTRE EN ŒUVRE LA MÉDIATION ET ARBITRAGE, CONCILIATION, PROCÉDURE PARTICIPATIVE, TRANSACTION ?

- Médiation, conciliation : les étapes de négociation d'un accord et l'homologation

APPLIQUER | Atelier sur les éléments prévus dans l'accord des parties

- Procédure participative et processus collaboratif : des procédures distinctes

COMPRENDRE | Tableau de synthèse des procédures respectives

APPLIQUER | Analyser une transaction

- Le recours à l'arbitrage : les étapes de la procédure
- Quels sont les recours possibles ?

QUELLES SONT LES COMPÉTENCES TECHNIQUES INDISPENSABLES POUR ACCOMPAGNER LA RÉSOLUTION AMIABLE DES LITIGES ?

- Technique d'écoute active : la mise en œuvre dans la recherche de solution amiable

EXPÉRIMENTER | Mise en situation à partir de cas réels

- Technique de négociation : quels sont les fondamentaux ?

EXPÉRIMENTER | Entraînement à la préparation, l'argumentation - Application sur un cas

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

Informations & inscriptions
www.gereso.com/**MPCO**

Procédure disciplinaire et contentieux prud'homal

Sécuriser ses pratiques et anticiper les risques

2 jours

Réf : PRUD

Objectifs

- Apprécier l'étendue du pouvoir disciplinaire de l'employeur et les différentes sanctions applicables.
- Mettre en pratique les différentes étapes de la procédure disciplinaire.
- Faire face sereinement à un contentieux prud'homal.
- Intégrer le risque de contentieux prud'homal dans ses pratiques RH.
- Réussir l'exercice de l'audience prud'homale.

Les plus

- La juridiction prud'homale passée au crible, étape par étape
- Des conseils pratiques pour prévenir et gérer un contentieux prud'homal
- La mise à disposition des copies des jugements étudiés
- Des conseils sur la rédaction des documents relatifs à l'application du pouvoir disciplinaire
- Inclus l'ouvrage : Quel pouvoir disciplinaire pour l'employeur ? OUVRAGE

Public & prérequis

Dirigeants d'entreprises, directeurs et responsables RH, collaborateurs des services RH/juridique
Prérequis : Il est nécessaire de disposer des connaissances fondamentales en matière de droit du travail et en particulier sur les contrats de travail

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
1 et 2 avril 2027
27 et 28 septembre 2027
Formation à distance :
10 et 11 décembre 2026
3 et 4 juin 2027
6 et 7 décembre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 740 € HT
Réf : **PRUD**
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 intègre les dernières évolutions législatives et jurisprudentielles en matière de procédure disciplinaire et de contentieux prud'homal, notamment la motivation du licenciement, les conditions de recevabilité des preuves numériques, l'application du barème d'indemnisation et le développement des modes amiables de règlement des litiges.

LA PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

- Procédure disciplinaire et règlement intérieur : définir la faute
- Comment faire le bon choix en matière de sanction ?
- Les sanctions interdites, les principes de proportionnalité et d'équité
- La spécificité des représentants du personnel

SÉCURISER L'APPLICATION DE LA PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

- Modalités de mise en œuvre : contexte, conditions, délais...
- L'avertissement
- La mise à pied à titre conservatoire
- L'entretien préalable : procédure et posture
- Formalisation de la sanction disciplinaire, mentions obligatoires

APPLIQUER | Atelier sur la méthodologie de rédaction de lettres de sanctions disciplinaires

LA LETTRE DE LICENCIEMENT

- Les limites du litige fixées par la lettre de licenciement
- Comment motiver la cause réelle et sérieuse ? Comment motiver la faute ?
- Principes de rédaction : faut-il rappeler les faits ? Comment structurer la lettre ?
- Faut-il compléter la lettre de licenciement ? Motifs et conséquences

COMPRENDRE | Illustrations à partir de jurisprudences récentes

APPLIQUER | Cas pratiques : rédiger une lettre d'avertissement et une lettre de licenciement

Échange sur les erreurs de rédaction les plus fréquentes

LA PROCÉDURE PRUD'HOMALE : CONSTITUER SON DOSSIER

- Préparer la stratégie de défense du dossier : anticiper le risque contentieux dès la procédure disciplinaire, identifier les points de fragilité du dossier
- Élaborer le dossier de plaidoirie
- Preuves, pièces à fournir et délais de production : les nouvelles formes de preuve (messageries professionnelles, vidéosurveillance, données numériques, réseaux sociaux)
- Comment gérer les incidents à la barre ?
- Les moyens de droit, les conclusions

EXPÉRIMENTER | Simulation d'une procédure disciplinaire puis d'un licenciement à partir d'un cas réel ayant donné lieu à des décisions prud'homales

- Non respect de la procédure : quelles incidences sur la décision du juge ?

DÉFINIR LA REPRÉSENTATION AU CONSEIL

- Les capacités internes : qui ? Comment ? Les pièces à fournir, la comparution personnelle
- Le délégué syndical (salarié - patronat) : pouvoir et mandat, représentativité, contestation
- L'avocat : capacité à concilier, relations, obligations, la convention d'honoraires

L'AUDIENCE PRUD'HOMALE EN PRATIQUE

- L'appel des causes : le renvoi, la retenue, la radiation, la caducité, les incompétences, le sursis à statuer, les demandes reconventionnelles
- La plaidoirie
- Les techniques d'audience
- Saisir les possibilités de négocier : conciliation, transaction, désistement d'instance et d'action, article 2049 du Code civil

LA DÉCISION PRUD'HOMALE : INDEMNISATION ET VOIES DE RECOURS

- Délibéré et prononcé
- Exécution du jugement
- L'appel et la cassation

APPLIQUER | Cas pratique sur la base de décisions ou procédures prud'homales existantes

Informations & inscriptions
www.gereso.com/**PRUD**

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

Outils et méthode pour une amélioration continue des conditions de travail

2 jours

Réf : DQVT

Objectifs

- Mesurer les enjeux stratégiques de la QVCT pour la structure.
- Articuler prévention des risques psycho-sociaux et démarche QVCT.
- Accompagner l'évolution des pratiques managériales et pérenniser les outils de mobilisation et d'engagement collectif.
- Utiliser les groupes d'intelligence collective pour développer la QVCT.

Les plus

- Animée par une consultante RH et IPRP, cette formation apporte une réelle méthode de réflexion et de travail, via un partage de pratiques et des guides méthodologiques
- Enrichi d'exemples concrets, chacun repartira avec des repères stratégiques et opérationnels, et un plan d'action approprié aux besoins de sa structure

Public & prérequis

Dirigeants d'entreprise privées ou de structures publiques, DRH et RRH, chefs de projet RH, responsables prévention des risques professionnels, managers opérationnels, membres CSE, chargés de prévention

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
7 et 8 décembre 2026
14 et 15 juin 2027
1 et 2 décembre 2027

Formation à distance :
21 et 22 avril 2027
30 septembre 2027 et 1er octobre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 705 € HT
Réf : DQVT
Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

Programme de votre formation

La loi du 2 août 2021 sur la santé au travail opte pour une nouvelle approche en termes de Qualité de vie et de Conditions de Travail (QVCT) : les structures privées et publiques bénéficient d'un nouveau cadre pour une prévention renforcée. Le programme de cette formation prend en compte les dernières évolutions, qu'elles soient juridiques, économiques ou sanitaires

PARLER UN LANGAGE COMMUN AUTOUR DE LA QVCT

- S'y retrouver dans les concepts de prévention des risques, sécurité, santé, QVT, bien-être au travail
- Rappeler les obligations légales de l'employeur privé ou public en matière de prévention, santé et sécurité au travail
- Identifier les enjeux autour de l'amélioration continue des conditions de travail
- Impliquer tous les acteurs dans une démarche pluridisciplinaire portée par la Direction
- Mener les transformations et réorganisations dans une démarche embarquée et apprenante basée sur le travail réel

COMPRENDRE | Atelier : Echanges autour des enjeux de la QVCT

PASSER DE LA PRÉVENTION DES RISQUES À UNE DÉMARCHE QVCT

- Identifier les facteurs de risques et faire le lien avec la QVCT
- Agir sur les trois niveaux de prévention (primaire, secondaire, tertiaire)
- Faire un choix dans les outils d'évaluation (enquêtes, questionnaires, baromètres...)

APPLIQUER | Cas pratique sur les liens entre les facteurs de RPS et la QVCT

ÉTABLIR UN ÉTAT DES LIEUX ET DÉFINIR DES OBJECTIFS EN MATIÈRE DE QVCT

- Structurer sa démarche : les étapes incontournables
  - la nécessité d'un objectif clair, réaliste et réalisable porté par la Direction
  - une approche systémique pluridisciplinaire : rôle du CSE/CSA/CST sur les questions de santé au travail, rôle déterminant de la fonction RH et de la ligne managériale
  - les conditions de réussite d'une démarche
  - le préalable : un diagnostic de contexte
  - la feuille de route avec les axes prioritaires
  - une démarche concertée et structurée : indicateurs de suivi, outils

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

- Construire et faire vivre collectivement les axes de la QVCT
  - la phase d'expérimentation et le suivi des actions
  - la démarche QVCT en situation de crise
  - le déploiement de la démarche
  - L'importance de la communication tout au long de la démarche
  - la pérennisation de la démarche vers une culture de la QVCT

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

UTILISER LES LEVIERS RH ET MANAGÉRIAUX AU SERVICE DE LA QVCT

- La fonction RH, garante du co-pilotage d'une démarche QVCT réussie
- La ligne managériale : acteur clé et ambassadeurs de la QVCT
- L'intérêt d'une démarche collaborative pour RE-mobiliser, susciter l'engagement
  - les outils d'intelligence collective pour innover, identifier, traiter des dysfonctionnements ou irritants sociaux
  - la mise en débat du travail, outil de créativité mais aussi de prévention des conflits
  - les effets en termes de marque employeur, attractivité et fidélisation
  - l'importance d'une communication interne et externe maitrisée

APPLIQUER | Atelier pratique sur les leviers d'actions QVCT

ÉVALUER | Autodiagnostic et plan d'actions personnalisé : au sein de votre structure

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

Informations & inscriptions
www.gereso.com/**DQVT**

Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes désigné par l'employeur

Prendre la mesure de son rôle

1 jour

Réf : RFRH

Objectifs

- Mettre en œuvre les éléments juridiques incontournables en matière de harcèlement sexuel et d'agissements sexistes.
- Caractériser une situation de harcèlement ou d'agissements sexistes à la suite de signalements.
- Conduire une enquête interne.
- Accompagner les salariés concernés en utilisant la bonne posture.
- Collaborer avec les autres acteurs de prévention.

Les plus

- Une formation exhaustive qui apporte tous les éléments légaux et réglementaires indispensables à la prise en main de son rôle de référent
- Des entraînements pratiques aux méthodes d'analyse et d'accompagnement des situations à risques

Public & prérequis

Référents désignés par l'employeur pour lutter contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes au sein de l'entreprise
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Prochaines sessions

Formation à distance :
9 avril 2027
10 décembre 2027
À Paris et à distance :
6 novembre 2026
10 juin 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 090 € HT
Réf : **RFRH**
Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte la loi santé, qui modifie la définition du harcèlement sexuel

IDENTIFIER LE CADRE JURIDIQUE DU HARCÈLEMENT SEXUEL ET DES AGISSEMENTS SEXISTES

- Harcèlement sexuel et agissements sexistes : définition légale et jurisprudence
- Qui peut être reconnu comme harceleur ?
- Rôle et moyens du référent

COMPRENDRE | Analyse d'exemples concrets

- Quelle articulation avec le rôle du référent CSE ?
- Formalités obligatoires
- Rôle et responsabilité de l'employeur
- Contentieux possibles

ÉVALUER | Quiz sur le cadre juridique

FAIRE FACE À UN SIGNALEMENT DE HARCÈLEMENT OU D'AGISSEMENTS SEXISTES

- Que faire lorsqu'un tiers est à l'origine d'un signalement ?
- Les précautions à prendre - Zoom sur la présomption d'innocence
- L'entretien avec la victime présumée : posture, écoute active, empathie et pièges à éviter

EXPÉRIMENTER | Simulation d'entretien à partir d'une situation concrète

- Que faire lorsque la victime présumée réclame la confidentialité totale en dépit de la gravité de la situation ?

CONDUIRE UNE ENQUÊTE INTERNE

- Analyse de la situation, éléments à recueillir, éléments de preuve
- Les étapes de l'enquête interne (recommandations de la Défenseure des droits)
- Les acteurs internes à alerter et impliquer
- Les acteurs internes ou externes vers lesquels orienter la victime
- L'entretien avec la personne mise en cause, avec les témoins
- Les informations à transmettre aux parties
- Le rapport d'enquête et les issues possibles de l'enquête interne

APPLIQUER | Analyse de cas

CONTRIBUER À LA MISE EN PLACE D'UNE PRÉVENTION PRIMAIRE

- Travailler avec les autres acteurs de prévention : référent CSE, RH, médecin du travail, management...
- Mettre en place des actions de sensibilisation sur les représentations, les postures...
- Repérer au plus tôt les situations à risques

APPLIQUER | Cas pratique : réflexion sur son programme de prévention

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

Informations & inscriptions
www.gereso.com/**RFRH**

BEST GERESO

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

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

2 jours

Réf : REPP

Objectifs

- Distinguer les différents représentants du personnel dans l'entreprise suite aux ordonnances Macron : CSE, CSSCT, acteurs syndicaux, représentant de proximité.
- Intégrer les missions, les moyens et le fonctionnement de ces instances dans la pratique du dialogue social.
- Intégrer les nouvelles possibilités d'adaptation du dialogue social aux caractéristiques et enjeux de son entreprise.

Les plus

- Un panorama complet sur les attributions, le fonctionnement et les moyens des différentes Institutions Représentatives du Personnel (IRP)
- Une présentation synthétique des importantes nouveautés concernant les représentants du personnel
- Une formation axée "terrain" s'appuyant sur de nombreux exemples, mises en situation et cas concrets rencontrés au quotidien

Public & prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH ou personnel, gestionnaires des relations sociales, responsables d'entreprise ou d'établissement, managers en lien avec les représentants du personnel, membres du CSE
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
3 et 4 décembre 2026
21 et 22 janvier 2027

Formation à distance :
25 et 26 mars 2027
6 et 7 septembre 2027

À Paris et à distance :
21 et 22 juin 2027
20 et 21 décembre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 695 € HT
Réf : **REPP**
Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

Formation intégrée à

CERTIFICAT

Assurer la gestion administrative et le suivi 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

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

PANORAMA DES INSTITUTIONS REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL (IRP)

- Le CSE : cadre, modalités de mise en place, durée des mandats...
- Les nouveaux acteurs : le conseil d'entreprise et les représentants de proximité
- Syndicats dans l'entreprise : sections syndicales, détermination et enjeux de la représentativité, représentants du syndicat dans l'entreprise (délégué syndical, représentant de section syndicale, représentant au CSE), durée des mandats

EXPÉRIMENTER | Mises en situation selon diverses configurations d'entreprise

ÉVALUER | Quiz de synthèse

ATTRIBUTIONS DES DIFFÉRENTES IRP

- Attributions du Comité Social et Économique (CSE)
  - missions économiques
  - informations et consultations : sujets concernés, procédure de consultation, formalisme de l'avis, conséquences pour l'entreprise, articulation avec le CSE central, prise en compte de la transition écologique
  - attributions spécifiques en matière de santé, sécurité et conditions de travail : mise en place d'une Commission, enquêtes, inspections, pouvoir d'initiative...
  - Base de Données Économiques, Sociales et Environnementales (BDESE) : accès, structure, possibilités d'adaptation
  - Activités Sociales et Culturelles (ASC) : les nouveautés depuis l'arrêt du 3 avril 2024
- Attributions des organisations syndicales dans l'entreprise
  - vie de la section syndicale : affichage, tracts, déplacements, réunions...
  - négociation collective : regroupement des négociations, conditions de validité d'un accord
  - nouvelle place de l'accord d'entreprise (son articulation avec la loi et les conventions de branche), nouvelles possibilités ouvertes au niveau de l'entreprise

EXPÉRIMENTER | Mises en situation et cas pratique

FONCTIONNEMENT DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

- Composition du CSE et des commissions
- Réunions : périodicité, réunions extraordinaires, participants, ordre du jour, votes et délibérations, procès-verbaux...
- Moyens financiers : subventions, possibilités d'utilisation, les obligations incombant au CSE

APPLIQUER | Quiz "vrai-faux"

RÈGLES D'EXERCICE DU MANDAT DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

- Règles générales de fonctionnement : principe de non-discrimination, mandat et parcours professionnel, exercice du mandat pendant la suspension du contrat de travail
- Heures de délégation : nouvelles modalités d'utilisation, présomption de bonne utilisation
- Liberté de déplacement - Modes de communication : affichage, tracts, NTIC, local
- Obligation de discrétion et de confidentialité
- Protection des représentants du personnel : les bénéficiaires, domaines où s'exerce la protection ; quelle procédure et possibilités de recours ?
- Formation des membres du CSE

EXPÉRIMENTER | Mises en situation, jeu de rôle

LEVIERS D'ACTIONS À DISPOSITION DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

- Droits d'alerte : atteinte aux libertés individuelles, alerte économique, "danger grave et imminent", santé publique et environnement, alerte sociale
- Recours à l'expertise : nouveaux domaines d'expertise et procédures, nouvelles possibilités de recours, nouvelles répartitions de prise en charge financière
- Personnalité juridique
- Délit d'entrave : définition et caractéristiques, sanctions encourues

EXPÉRIMENTER | Mises en situation

ÉVALUER | Quiz de synthèse des acquis de la formation

Informations & inscriptions
www.gereso.com/**REPP**

Élections professionnelles dans l'entreprise

Préparer, organiser et sécuriser les élections du CSE

2 jours

Réf : ELEC

Objectifs

- Organiser les élections professionnelles et les opérations incontournables (calcul de l'effectif, détermination du quotient électoral, quorum) dans le respect de la réglementation.
- Sécuriser le processus électoral, depuis la convocation des syndicats jusqu'à la proclamation des résultats.
- Appliquer les règles d'audience et de représentativité syndicale.
- Répondre aux questions qui se posent depuis les ordonnances Macron.

Les plus

- 2 jours pour connaître les procédures applicables aux élections professionnelles et sécuriser ses pratiques
- De nombreuses applications pratiques (calcul des effectifs, calcul des résultats...) et la remise de fiches pratiques tout au long de la formation
- La possibilité de travailler sur ses propres documents : procès verbaux d'élection, protocoles préélectoraux...
- Inclus l'ouvrage : Guide pratique des élections professionnelles OUVRAGE

Public & prérequis

Responsables et collaborateurs chargés des relations sociales, des services RH/personnel, membres des IRP, collaborateurs en charge des élections professionnelles
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
15 et 16 mars 2027
14 et 15 octobre 2027
Formation à distance :
7 et 8 décembre 2026
10 et 11 juin 2027
6 et 7 décembre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 740 € HT
Réf : ELEC
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 mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés.

METTRE EN PLACE LE PROCESSUS ÉLECTORAL

- Les nouvelles instances : Comité Social et Économique (CSE), Conseil d'Entreprise, Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT)
- Calcul de l'effectif après la loi Pacte : seuil, appréciation, période de référence, salariés exclus

COMPRENDRE | Quiz interactif sur les salariés à prendre en compte dans le calcul d'effectifs

- Ordonnances Macron : lissage des effets de seuil, délai d'organisation des élections
- La sécurisation du processus électoral : étapes préalables

APPLIQUER | Cas pratiques sur le calcul d'effectifs

PRÉPARER LES ÉLECTIONS ET LANCER LE PROCESSUS

- Calendrier des obligations de l'employeur : nouveaux délais d'information / convocations
- Information du personnel
- Affichage pour les syndicats non représentatifs, invitation des autres syndicats

APPLIQUER | Atelier sur la réalisation d'une note d'information du personnel et d'un affichage/ invitation pour les syndicats

- Préparer et négocier le protocole d'accord électoral (PAP)
- Répartir les sièges : nombre de collèges, répartition du personnel et des sièges dans les collèges

APPLIQUER | Cas pratique sur la répartition des sièges entre collèges

- Selon quel mode négocier le PAP? Double majorité, majorité simple, unanimité, droit commun
- Fiabiliser les listes électorales : élaboration, contenu et publication
- Électeurs et candidats
  - lien avec l'entreprise et ancienneté de l'électeur
  - capacité électorale, condition d'éligibilité, présentation des candidatures
  - dépôt des candidatures : forme, délais, affichage

ÉVALUER | Quiz sur l'électorat et l'éligibilité

- Parité femmes/hommes
- Régime spécifique des salariés des entreprises sous-traitantes
- Propagande électorale : obligation de neutralité de l'employeur, la propagande syndicale

COMPRENDRE | Analyser des protocoles préélectoraux

L'ORGANISATION MATÉRIELLE DU VOTE

- Date, heure, lieux de vote et moyens fournis aux électeurs
- Vote par correspondance et vote électronique

ÉVALUER | Quiz sur le vote électronique

- Bureau de vote : constitution et attributions, rôle particulier du président

DÉROULEMENT DES OPÉRATIONS ÉLECTORALES

- Bulletins blancs et bulletins nuls

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

- Proclamation des résultats
- Etablir et transmettre les procès-verbaux des élections
- Rédiger le procès-verbal de carence : contenu, effets, sanctions

COMPRENDRE | Analyser un PV CERFA suite à carence

COMPRENDRE | Lire et analyser les PV des différents collèges d'un établissement

APPLIQUER LES RÈGLES DE SCRUTIN POUR DES RÉSULTATS FIABLES

- Déterminer le quorum, quotient électoral, la moyenne de chaque liste, plus forte moyenne
- Attribuer les sièges : désignation nominative des élus de chaque liste
- Ratures : définition et conséquences
- Évaluer les résultats au regard des nouvelles règles : qui est syndicat représentatif ? Qui peut signer les accords ? Qui peut être désigné délégué syndical ?

APPLIQUER | Cas pratique : déterminer le quorum, le quotient électoral, les syndicats majoritaires, les élus en fonction des ratures...

APPLIQUER | Atelier : réaliser un rétroplanning pour la préparation et l'organisation d'élections professionnelles

ANTICIPER LES CONTENTIEUX PRÉÉLECTORAL ET POST-ÉLECTORAL

- Rôle des instances - Délais et annulation des élections

ÉVALUER | Quiz de synthèse

Informations & inscriptions
www.gereso.com/**ELEC**

Présider le Comité Social et Économique (CSE)

Missions, rôle, responsabilité et bonnes pratiques du Président du CSE

1 jour

Réf : PCSE

Objectifs

- Prendre en compte l'ensemble des exigences du CSE.
- Identifier le rôle, les missions, la responsabilité ainsi que la marge d'action du Président du CSE.
- Agir avec efficience dans la conduite d'une réunion de CSE : gérer les tensions, éviter les pièges,...

Les plus

- Définir les points incontournables du rôle de Président du CSE et sa marge d'action
- Une formation interactive et dynamique, incontournable pour une première prise de fonction

Public & prérequis

Chefs d'entreprise, Directeurs et Responsables des Ressources Humaines, Responsables des Relations Sociales, toute personne étant amenée à présider le CSE

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Prochaines sessions

Formation à distance :
10 décembre 2026
6 avril 2027
29 novembre 2027

À Paris et à distance :
17 juin 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
900 € HT
Réf : **PCSE**
Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

Formation intégrée à

CERTIFICAT

Animer le dialogue social dans l'entreprise p. 18

Programme de votre formation

PRÉROGATIVES ET COMPÉTENCES ESSENTIELLES DU CSE

- Composition et fonctionnement
  - membres
  - réunions
  - commissions
  - expertises
- Moyens : RI du CSE, heures de délégation, budget
- Attributions : droit d'alerte...

COMPRENDRE | Réflexion en groupe et partage d'expériences

APPLIQUER | Quiz

INFORMER ET CONSULTER LE CSE

- Principes généraux pour les consultations du CSE
- Les trois grandes informations et consultations récurrentes
- Les informations et consultations ponctuelles
- La BDESE

COMPRENDRE | Échange questions / réponses

APPLIQUER | Quiz

LE CSE ET LE DOMAINE DE LA SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL

- La prévention
- Les outils imposés : EvRP, DUERP, PAPRIPACT (plan de prévention)
- Le rôle du Président du CSE avec les acteurs internes et externes
- Quel rôle du Président en cas de CSSCT ?

COMPRENDRE | Exemples concrets

PRÉPARER ET ANIMER LES RÉUNIONS DU CSE

- Avant la réunion
  - phase de préparation
  - ordre du jour, convocation et documents préparatoires

APPLIQUER | Atelier : check-list "Préparer sa réunion"

APPLIQUER | Cas pratique sur la préparation d'une réunion

COMPRENDRE | Partage d'expériences

- Pendant la réunion
  - gérer et conduire la réunion
  - quid des absences et remplacements de membres absents
  - déclarations préalables
  - gestion de la suspension de séance, du refus de donner un avis
  - avis du CSE et règles de décompte des votes
  - les techniques de conduites de réunions avec incidents
  - comment gérer les temps forts lors du CSE ?
- À l'issue de la réunion
  - conclure une réunion
  - procès verbal, compte rendu

EXPÉRIMENTER | Cas pratique / Jeux de rôle sur la conduite de réunion

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

Informations & inscriptions
www.gereso.com/**PCSE**

Être assistant du Président du CSE

Appui technique, juridique, comportemental et tactique du Président du CSE

2 jours

Réf : ACSE

Objectifs

- Intégrer dans sa pratique les aspects juridiques du fonctionnement de l'instance CSE et les aspects comportementaux de sa présidence.
- Appliquer les règles pour protéger les dirigeants et l'entreprise des risques juridiques.
- Assurer la fluidité des relations sociales et de la tenue des réunions : préparation/déroulé/débriefing et actions nécessaires.
- Conseiller le président en fonction des aléas et situations sensibles.

Les plus

- Une formation complète qui couvre tous les champs de compétences nécessaires à la réussite de la mission d'accompagnement du président du CSE
- Une pédagogie active et interactive : ateliers ou simulations sur des cas vécus ou anticipés par les participants
- La richesse des apports issus de l'expérience de l'intervenant expert et des échanges d'expériences entre participants

Public & prérequis

Cadres RH ou opérationnels, toute personne ayant à assister et/ou remplacer le président du CSE
Prérequis : Aucun niveau de connaissance préalables n'est requis

Prochaines sessions

Formation à distance :
24 et 25 mai 2027
11 et 12 octobre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 645 € HT
Réf : **ACSE**
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

La réforme des IRP en fusionnant les 3 instances implique une diversification et une complexification des thèmes à intégrer pour le président du CSE qui doit s'appuyer encore plus qu'avant sur des personnes compétentes dans toutes les dimensions (Savoir/Savoir-faire/Savoir-être). Prise en compte de l'IA dans les attributions du CSE

PROTÉGER LES DIRIGEANTS ET L'ENTREPRISE DES RISQUES JURIDIQUES : CADRE JURIDIQUE DE LA PRÉSIDENCE DU CSE

- Organisation interne, rôle, droits, devoirs et obligations des différents acteurs de l'instance
- Zoom sur le règlement intérieur du fonctionnement du CSE
- Quels moyens à disposition du CSE et des élus ?

APPLIQUER | Cas pratiques et partage d'expériences

- Les attributions du CSE : "réclamations individuelles et collectives", spécifiques en matière de SSCT, économiques et ASC ; quelle répartition des compétences en présence d'un CSE central ? D'une CSSCT ? D'un représentant de proximité ?

APPLIQUER | Cas pratiques et partage d'expériences

- Zoom sur les informations obligatoires : consultations récurrentes/ponctuelles
- Négociations et accords possibles avec le CSE
- Points de vigilance sur les seuils sociaux/comptage des effectifs au sens du Code du travail
- Sanctionner/Licencier un élu
- Spécificités des différents entretiens avec les élus (entretien annuel, entretien professionnel, entretien de début de mandat...)

APPLIQUER | Cas pratiques et partage d'expériences

EXPÉRIMENTER | Mises en situation

ASSURER LA FLUIDITÉ DES RELATIONS SOCIALES ET DE LA TENUE DES RÉUNIONS

- Préparer les réunions
  - le calendrier annuel des rencontres avec le secrétaire (O/J) et réunions plénières, exceptionnelles, commissions...
  - les aspects "logistique" - Briefing préalable à la rencontre avec le secrétaire
  - contenu, "négociation" sur l'ordre du jour - Convocations des membres (délais, destinataires)
  - préparer les dossiers à envoyer et/ou présenter - Quelle interface avec les managers ?
  - préparation de la Présidence ou de la représentation/répartition des rôles - Zoom sur la légitimité du délégataire
  - stratégie/plan de communication sur les sujets sensibles avant et après-réunion

APPLIQUER | Ateliers pratiques sur l'ordre du jour type, les règles de participation et d'invitation...

- Participer à la réunion
  - identifier la légitimité des personnes présentes
  - créer un climat favorable et organiser les débats avec les participants
  - maîtriser les débats au niveau technique et émotionnel
  - votes au sein du CSE et procédures de recueil d'avis à respecter - Quid du vote du Président ?
  - réunions de CSE en visioconférence/recours à la sténodactylographie

APPLIQUER | Atelier : veiller au respect des règles de suppléances et de présence des "invités"

EXPÉRIMENTER | Jeu de rôle et partage d'expériences

- Réaliser un suivi des réunions
  - compte-rendu vs procès-verbal : rédaction, portée juridique de son contenu, délais
  - information de l'encadrement et des salariés
  - tableau de bord du suivi des actions et obligations

APPLIQUER | Cas pratiques

GÉRER ET/OU CONSEILLER LE PRÉSIDENT EN FONCTION DES ALÉAS ET SITUATIONS SENSIBLES

- Cas d'expertise (délais, possibilités de contestation) - Les 5 Droits d'alertes du CSE
- Faire face aux demandes intempestives de réunions ou d'enquêtes
- Cas de contestation du DUERP - Refus de traiter un point de l'ordre du jour
- Absence du secrétaire/contestation du choix des suppléants - Refus d'avis/ Vote des élus CSE
- Demande de vote de délit d'entrave - Délibérations du CSE : quelle majorité ?
- Agressivité verbale/conflits entre différents syndicats/Gestion des relations "Off"

EXPÉRIMENTER | Mises en situations et conseils personnalisés du consultant

Informations & inscriptions
www.gereso.com/**ACSE**

OFFRE **MODULAIRE**

Négociation sociale d'entreprise

Aspects juridiques, communication et relations avec les partenaires sociaux

4 jours

Réf : MONEGO

Programme de votre formation

MODULE #1

Dialogue social avec les Instances Représentatives du Personnel (IRP)

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

2 jours - Réf. : NEGO

- Mieux identifier l'interlocuteur syndical
- Les instances élues : mise en place, prérogatives, fonctionnement, moyens et limites d'action
- Cadre juridique de la négociation collective
- Conduire une réunion avec le CSE

MODULE #2

Piloter les relations avec les partenaires sociaux

Mieux communiquer pour prévenir ou gérer les tensions sociales

2 jours - Réf. : NECO

- Définir et intégrer les éléments du Dialogue Social (DS)
- Réunions avec les représentants du Personnel
- Les clés pour piloter efficacement les négociations
- Gérer les réunions difficiles, les tensions et les situations de conflit

Objectifs

- Identifier le rôle et les limites d'action de chaque partenaire social (Syndicats, CSE, Commissions).
- Appliquer les règles juridiques de la négociation : rédiger, signer, dénoncer ou réviser un accord.
- Animer les différentes réunions avec les représentants du personnel.
- Mettre en valeur les attitudes et comportements favorisant le dialogue social.
- Utiliser les techniques de communication pour gérer les situations difficiles.

Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
~~3 470 € HT~~ 2 950 € HT
Réf : MONEGO

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

Informations & inscriptions
www.gereso.com/**MONEGO**

Dialogue social avec les Instances Représentatives du Personnel (IRP)

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

2 jours

Réf : NEGO

Objectifs

- Identifier le rôle et les limites d'action de chaque partenaire social (Syndicats, CSE, Commissions).
- Appliquer les règles juridiques de la négociation : rédiger, signer, dénoncer ou réviser un accord.
- Mettre en place les différentes réunions avec les représentants du personnel (Syndicats, CSE).

Les plus

- Une formation opérationnelle présentant les aspects juridiques de la négociation collective et de la conduite des réunions de CSE
- Des QCM et exercices de validation des acquis et des pratiques tout au long de la formation
- La possibilité pour les participants de travailler sur leurs propres documents

Public & prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH/ personnel, responsables des relations sociales, responsables d'entreprise ou d'établissement et assistants de direction
Prérequis : Il est recommandé d'avoir suivi la formation "Représentants du personnel" proposée par GERESO ou de connaître les fondamentaux des IRP

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
16 et 17 novembre 2026
13 et 14 mai 2027
25 et 26 novembre 2027

Formation à distance :
8 et 9 mars 2027
23 et 24 septembre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 730 € HT
Réf : **NEGO**
Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

Formation intégrée à

OFFRE **MODULAIRE**
Négociation sociale d'entreprise p. 45

CERTIFICAT
Animer le dialogue social dans l'entreprise p. 18

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 en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

MIEUX IDENTIFIER L'INTERLOCUTEUR SYNDICAL

- État des lieux du mouvement syndical en France
- La représentativité : focus sur les critères de représentativité

ÉVALUER | Quiz sur la représentativité et les critères

- L'audience électorale : une exigence légale

APPLIQUER | Cas pratique sur la détermination de l'audience électorale syndicale

- Syndicat, délégué syndical (DS), section syndicale et représentant section syndicale (RSS)
  - constituer une section syndicale et en désigner un Représentant (RSS)
  - appliquer les règles de désignation du DS

APPLIQUER | Cas pratique sur la mesure de l'audience des candidats

  - missions et moyens de l'interlocuteur syndical

LES INSTANCES ÉLUES : MISE EN PLACE, PRÉROGATIVES, FONCTIONNEMENT, MOYENS ET LIMITES D'ACTION

- Le Comité Social et Économique (CSE)
- La Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT)
- Le Conseil d'entreprise

ÉVALUER | Quiz sur les instances élues et leurs moyens

CADRE JURIDIQUE DE LA NÉGOCIATION COLLECTIVE

- Niveaux de négociation et articulation : interprofessionnel, branche, groupe, Unité Économique et Sociale (UES), entreprise et établissement
  - articulation entre la loi et les accords d'entreprise
  - articulation entre accords de branche et accords d'entreprise : une redéfinition en trois blocs

APPLIQUER | Atelier sur la pyramide des normes et la place de la négociation collective

- Quelle articulation entre négociation et consultation, négociation et usage ?

APPLIQUER | Cas pratique fil rouge : contenu de la négociation d'entreprise

- Négocier un accord collectif avec les bons interlocuteurs
  - accord majoritaire : plan A (seuil de 50% pour la signature), plan B (validation par référendum)
  - est-il possible de s'opposer à un accord après les ordonnances Macron?
  - négociation dans les entreprises dépourvues de présence syndicale

APPLIQUER | Cas pratique fil rouge : modalités de signature et de dépôt de l'accord d'entreprise

- Mettre en place la négociation et rédiger l'accord d'entreprise
  - déroulement de la négociation d'un accord d'entreprise
  - contenu d'un accord d'entreprise

COMPRENDRE | Analyser un accord d'entreprise

- Réviser et dénoncer un accord collectif : modalités pratiques et effets juridiques
- Procéder aux négociations spécifiques
  - les négociations obligatoires et leur périodicité : impacts des ordonnances Macron
  - protocoles préélectoraux : modalités particulières de négociation
  - accords soumis à pénalités ou à agrément : négociation sur les salaires, égalité homme/femme, salariés expérimentés ("seniors"), pénibilité, emploi des travailleurs handicapés

ÉVALUER | Quiz sur les aspects juridiques de la négociation collective

CONDUIRE UNE RÉUNION AVEC LE CSE

- Phase de préparation : intégrer la BDESE (base de données économiques, sociales et environnementales) et élaborer l'ordre du jour

APPLIQUER | Cas pratique fil rouge : préparation d'un ordre du jour - intégrer la méthodologie

- Double rôle du Président : représenter l'employeur et présider une réunion
- Les consultations du CSE et les expertises : nouveaux délais

ÉVALUER | Quiz sur l'information et la consultation du CSE

- Délit d'entrave et autres sanctions : comment les éviter ?

APPLIQUER | Cas pratique fil rouge : déroulement d'une réunion de CSE

Piloter les relations avec les partenaires sociaux

Mieux communiquer pour prévenir ou gérer les tensions sociales

2 jours

Réf : NECO

Objectifs

- Établir des relations fiables avec les partenaires sociaux.
- Animer les différentes réunions avec les représentants du personnel.
- Mettre en valeur les attitudes et comportements favorisant un véritable dialogue social.
- Utiliser les techniques de communication pour gérer les situations difficiles.

Les plus

- 2 jours entièrement dédiés à la gestion de la communication et des relations avec les partenaires sociaux
- Une pédagogie active s'appuyant sur de nombreuses études de cas et mises en situation pour s'approprier pleinement les outils de la formation

Public & prérequis

Responsables et collaborateurs RH/personnel, responsables des relations sociales, directeurs de sites, d'unités ou d'établissements, directeurs administratifs et financiers

Prérequis : Il convient de connaître l'environnement des relations collectives ou d'avoir suivi la formation "Dialogue social avec les Instances Représentatives du Personnel (IRP)" proposée par GERESO

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
26 et 27 novembre 2026
27 et 28 mai 2027
9 et 10 décembre 2027

Formation à distance :
25 et 26 mars 2027
7 et 8 octobre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 740 € HT
Réf : **NECO**
Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

Formation intégrée à

OFFRE **MODULAIRE**

Négociation sociale d'entreprise p. 45

CERTIFICAT

Animer le dialogue social dans l'entreprise p. 18

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

DÉFINIR ET INTÉGRER LES ÉLÉMENTS DU DIALOGUE SOCIAL (DS)

- Les composantes du DS : les relations sociales formelles et informelles
- Le positionnement des syndicats
- Politique sociale et relations avec les syndicats et élus au Comité Social et Economique (CSE)
  - identifier tous les acteurs et leurs différents leviers
  - gérer les situations avec les représentants du personnel et syndicalistes
  - adapter son attitude à une posture syndicale
  - gérer ses relations avec les RP et DS (en relation individuelle)
  - identifier les positions et postures

ÉVALUER | Quiz

EXPÉRIMENTER | Mises en situation

RÉUNIONS AVEC LES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

- Quels sont les différents temps forts d'une réunion de CSE ?
- Anticiper et gérer une phase critique lors d'une réunion CSE
  - fixer l'ordre du jour
  - répondre aux questions : comment préparer son argumentation ?
  - faire face aux phases critiques : déclaration, suspension de séance, demande d'expertise...

APPLIQUER | Atelier : préparer une réunion, préparer son argumentation

LES CLÉS POUR PILOTER EFFICACEMENT LES NÉGOCIATIONS

- Repérer les différents enjeux des acteurs : la carte des acteurs
- Identifier ses propres atouts de négociateur
- Définir le périmètre de négociation
- Préparer des réunions en "off"
- Identifier les trois temps d'une négociation constructive
  - consulter / confronter / concrétiser
  - attitudes / méthodes / instruments
  - les interactions de la négociation
- Les éléments d'analyse et de suivi d'une négociation
- Conclure un accord : les freins et leviers

APPLIQUER | Étude de cas : conduire un projet nécessitant la négociation avec les partenaires sociaux

GÉRER LES RÉUNIONS DIFFICILES, LES TENSIONS ET LES SITUATIONS DE CONFLIT

- Adopter les attitudes qui favorisent le déblocage
- Comprendre les comportements
- Adopter des mécanismes
- Construire un enchaînement
- Gérer les situations de crise : faire face à la colère, à l'agressivité...
- Identifier les limites du conflit : repérer les situations extrêmes et se préserver

APPLIQUER | Atelier : adopter la bonne attitude face à une situation de tension

Informations & inscriptions
www.gereso.com/**NECO**

Climat social : anticiper les tensions et prévenir les conflits sociaux

Détecter les risques, agir en amont et pérenniser un environnement de travail apaisé

2 jours

Réf : SOCI

Objectifs

- Identifier les facteurs influençant le climat social.
- Mettre en œuvre des outils de prévention des conflits sociaux.
- Établir des stratégies de communication pour le maintien du climat social.
- Gérer efficacement des crises sociales et des conflits collectifs.

Les plus

- La formation est immersive et pragmatique grâce à des études de cas concrets et des simulations de crise
- Elle met un accent particulier sur le maintien à long terme du climat social au delà de la gestion de crise
- En travaillant sur la communication interne et l'implication des équipes, elle contribue à renforcer l'engagement des salariés, facteur clé de la performance de l'entreprise

Public & prérequis

Dirigeant, DRH et responsable fonctionnel en charge de maintenir des équilibres sociaux
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 665 € HT
Réf : **SOCI**
Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

Programme de votre formation

COMPRENDRE LES CONCEPTS CLÉS DU CLIMAT SOCIAL ET LEUR IMPACT SUR L'ENTREPRISE

- Définir les concepts fondamentaux liés au climat social, ses composantes (engagement, confiance, qualité des relations de travail, reconnaissance,...)
- Identifier les facteurs internes et externes influençant le climat social
- Les conséquences d'un climat social dégradé : absentéisme; turnover, difficultés de recrutement, désengagement, conflits collectifs

COMPRENDRE | Échange de pratiques sur l'identification des facteurs qui influencent le climat social dans son organisation

UTILISER DES OUTILS DE MESURE DU CLIMAT SOCIAL POUR ANTICIPER LES RISQUES DE CONFLITS

- Identifier les indicateurs de suivi du climat social et les signaux d'alerte
- Construire un tableau de bord social en combinant indicateurs quantitatifs et qualitatifs
- Élaborer un baromètre social et exploiter ses résultats pour orienter les actions de prévention
- Mobiliser les managers dans le suivi du climat social et la remontée des informations terrain

EXPÉRIMENTER | Atelier d'élaboration d'un "mini baromètre social" : définir à indicateurs pertinents

DÉVELOPPER ET METTRE EN ŒUVRE UN PLAN DE COMMUNICATION INTERNE POUR MAINTENIR UN CLIMAT SOCIAL SEREIN

- Sélectionner les outils de communication interne adaptés
- Élaborer un plan de communication structuré

APPLIQUER | Étude de cas : structurer une communication apaisante en cas de tension sociale (message clé, canaux, timing,...)

IDENTIFIER LES SIGNAUX AVANT-COUREURS DE CONFLITS SOCIAUX ET METTRE EN ŒUVRE DES ACTIONS PRÉVENTIVES

- Reconnaitre les risques sociaux et les signaux de malaise
- Mettre en œuvre des actions de prévention efficaces

APPLIQUER | Cas pratique : détecter les signaux faibles et risques

ÉLABORER DES STRATÉGIES DE GESTION DE CRISE ET RÉSOUDRE DES CONFLITS SOCIAUX DE MANIÈRE EFFICACE

- Choisir la stratégie de gestion de crise adaptée à la situation
- Mettre en œuvre les étapes clés de résolution d'un conflit collectif
- Comprendre les droits des grévistes et les recours disponibles pour la direction

EXPÉRIMENTER | Atelier en sous-groupe de simulation de crise : selon un scenario donné, définir une stratégie, communication adaptée et les actions à mettre 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

Informations & inscriptions
www.gereso.com/**SOCI**

EXCLU **INTRA**

Le droit de grève : enjeux, pratiques et limites dans l'entreprise

Anticiper, encadrer et gérer l'exercice du droit de grève tout en maintenant un dialogue social constructif

Durée indicative **1 jour**

Réf : YGRV

Objectifs

- Identifier les conditions de validité et les limites légales du droit de grève.
- Analyser les obligations et responsabilités des employeurs et des salariés.
- Appliquer des stratégies de prévention et de gestion de conflit social.
- Élaborer une communication interne adaptée en période de grève.
- Examiner les conséquences juridiques et économiques d'un mouvement social.

Les plus

- Approche pragmatique avec études de cas réels et mises en situation
- Animation interactive favorisant l'échange d'expériences et la co-construction de solutions
- Support pédagogique détaillé et accès à des ressources en ligne post-formation
- Outils et bonnes pratiques pour une gestion sereine des conflits sociaux

Profil des participants

- Responsables ressources humaines , managers et encadrants , juristes d'entreprise, responsables de la communication interne, tout acteur du dialogue social dans l'entreprise

Formation intra sur-mesure

- **Réf :** YGRV

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

Informations & étude personnalisée

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

Programme indicatif de votre formation intra

Vous avez besoin d'anticiper et de gérer efficacement les situations de grève ? A l'occasion des Négociations Annuelles Obligatoires (NAO) des tensions peuvent survenir. GERESO vous propose d'équiper vos équipes d'une préparation stratégique en amont d'une grève pressentie et d'une gestion adéquate pendant la grève.
Cette formation a pour objectif principal de fournir à votre structure les compétences, outils, et stratégies nécessaires pour anticiper, gérer et résoudre efficacement une grève ou un conflit social, tout en maintenant un climat de dialogue et de respect mutuel.

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : évolutions jurisprudentielles récentes sur l'encadrement des mouvements de grève, tendances des revendications syndicales et impact des réformes sociales, digitalisation des relations sociales et implications sur les mobilisations collectives.

CADRE JURIDIQUE ET CONDITIONS D'EXERCICE

- Les fondements constitutionnels et jurisprudentiels du droit de grève

ÉVALUER | Quiz interactif sur les grandes dates et décisions de jurisprudence

- Définition et conditions de validité
  - caractéristiques essentielles d'une grève licite
  - distinction entre grèves licites et illicites (politiques, perlées, tournantes...)

APPLIQUER | Étude de cas sur différents types de grève avec analyse de leur validité

- Encadrement du droit de grève en entreprise
  - préavis et obligations légales des salariés et des employeurs
  - restrictions applicables : secteurs réglementés, continuité du service public

APPLIQUER | Simulation d'une notification de grève et rédaction d'un préavis

GESTION ET PRÉVENTION DES CONFLITS SOCIAUX

- Droits et obligations des parties prenantes
  - protection des grévistes et limites disciplinaires
  - obligations de l'employeur : liberté du travail, sécurité, communication

APPLIQUER | Analyse de décisions judiciaires sur la protection des salariés grévistes

- Stratégies de gestion des conflits
  - anticipation des mouvements sociaux : signaux d'alerte et négociations préventives
  - communication interne et externe en période de grève

EXPÉRIMENTER | Jeu de rôle sur une négociation entre direction et représentants syndicaux

- Conséquences et fin de la grève
  - conséquences économiques et juridiques
  - accord de fin de grève et reprise du travail

APPLIQUER | Atelier : élaboration d'un accord de sortie de crise avec clauses négociées

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

Informations & inscriptions
www.gereso.com/**YGRV**

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 SSCT/, 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

Informations & inscriptions
www.gereso.com/**CSEM**

EXCLU **INTRA**

Formation économique et juridique des membres du Comité Social et Economique (CSE)

Élargir ses compétences pour mieux exercer son mandat

Durée indicative **5 jours**

Réf : YELU

Objectifs

- Intégrer dans l'exercice du mandat les différentes attributions, les moyens et le fonctionnement du Comité Social et Economique (CSE).
- Expliquer les mécanismes financiers de l'entreprise.
- Intégrer la logique du compte de résultat et du bilan pour identifier les indicateurs d'alerte.
- Identifier les marges de manœuvre du CSE dans le domaine économique.
- Adopter une communication adaptée avec la Direction et les salariés.

Les plus

- Une formation interactive et dynamique, incontournable pour une première prise de fonction
- Une formation accessible aux élus ne disposant d'aucune connaissance juridique ou économique
- Un consultant aux compétences juridiques, économiques et financières

Profil des participants

- Élus du CSE titulaires et suppléants

Formation intra sur-mesure

- **Réf : YELU**

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

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 indicatif de votre formation intra

Le rôle des élus du Comité Social et Économique (CSE) ne cesse de se renforcer. Réorganisations, évolutions économiques, transitions numérique et environnementale, conditions de travail ou encore orientations stratégiques de l'entreprise : les représentants du personnel sont aujourd'hui amenés à intervenir sur des sujets de plus en plus diversifiés et techniques. Dans ce contexte, exercer efficacement son mandat suppose de maîtriser les fondamentaux juridiques, économiques et financiers, mais également de savoir analyser les informations mises à disposition du CSE, préparer les consultations et dialoguer avec la Direction dans une logique de proposition. Cette formation vous apporte les repères, les méthodes et les outils indispensables pour exercer votre mandat avec assurance et contribuer activement à un dialogue social éclairé et constructif.

Cette formation bénéficie de l'agrément délivré par la DREETS pour la formation des représentants des Comités Sociaux et Économiques (CSE) en matière Économique

MODULE "JURIDIQUE" : DURÉE INDICATIVE - 3 JOURS

- L'instance unique : le Comité Social et Économique (CSE)
  - les sources juridiques du CSE: loi, décret mais aussi accord et usage au sein de l'entreprise
  - cadre d'implantation : notion d'établissement distinct - unité économique et social - CSE central
  - composition du CSE - extension possible du CSE : le Conseil d'entreprise

EXPÉRIMENTER | Mises en situation selon diverses configurations d'entreprise

- Attributions du Comité Social et Économique (CSE)
  - les différents domaines de compétences - les réclamations individuelles et collectives
  - informations et consultations : récurrentes et ponctuelles, modalités de consultation
  - attributions spécifiques en matière de santé, sécurité et conditions de travail
  - focus sur l'aspect environnementale et le rôle du CSE
  - Base de Données Économiques et Sociales et Environnementales (BDESE)
  - recours à expertises - Droits d'alerte - Gestion des ASC
  - quelles possibilités de négociation avec le CSE ?
  - Conseil d'entreprise : attributions du CSE, pouvoir de négocier. Force de l'accord au sein de l'entité

EXPÉRIMENTER | Mises en situation

ÉVALUER | Quiz de synthèse

APPLIQUER | Atelier sur les possibilités d'adaptations pour l'entreprise

- Règles d'exercice du mandat au CSE : règles générales de fonctionnement, heures de délégation, liberté de déplacement, modes de communication (affichage, tracts, NTIC), formation des membres

EXPÉRIMENTER | Mises en situation

- Fonctionnement du CSE : règlement intérieur, réunions, commissions, moyens financiers...

ÉVALUER | Quiz

APPLIQUER | Cas pratique : analyse de situations inédites

- Protection des membres du CSE : bénéficiaires, domaines, procédure et recours

EXPÉRIMENTER | Mises en situation

- Délit d'entrave au CSE : définition et caractéristiques, sanctions encourues

MODULE "ÉCONOMIQUE" : DURÉE INDICATIVE - 2 JOURS

- Identifier l'organisation de l'entreprise
  - les différentes formes juridiques des sociétés et leurs règles de fonctionnement
  - établir les obligations d'information du CSE qui en découlent
  - réaliser un état des lieux des documents comptables et financiers dans l'entreprise
- Intégrer le principe des équilibres financiers
  - les différentes classes de compte - écriture comptable
  - répartition des différentes classes de comptes et des écritures en fonction du document comptable
- Focus sur le compte de résultat
  - analyse du document comptable
  - bénéfice, perte : compréhension du résultat
  - intégrer la logique du compte de résultat : focus sur les soldes intermédiaires de gestion
  - identifier les questions sur le chiffre d'affaires et la marge brute
  - analyser et interpréter le résultat courant, exceptionnel et net
- Focus sur le bilan
  - identifier les postes du bilan - différencier capitaux propres/permanents
  - analyse des investissements et autres postes permettant une interprétation du bilan
- Les outils d'analyse financière
  - fonds de roulement, besoin en fonds de roulement et trésorerie
  - évaluation de la rentabilité... à l'aide de ratios
- Focus sur les points d'alerte
  - les points économiques visés et leurs impacts sur les finances de l'entreprise
  - la procédure en cas d'alerte économique
- Marges de manœuvre du CSE en cas de modification de la situation économique de l'entreprise
  - les différentes modifications juridiques et économiques
  - l'évolution des marchés, clients, ventes, contrats, produits
  - organisation, fusion, rapprochement, fermeture d'établissement
  - impact sur les finances et la comptabilité de l'entreprise

Applications pratiques sur chacun des points abordés :

APPLIQUER | Cas pratiques

APPLIQUER | Analyse de documents

COMPRENDRE | Échanges et conseils

Informations & inscriptions
www.gereso.com/**YELU**

Formation Santé, Sécurité et Conditions de travail des élus du CSE (+ 50 salariés)

Membres du CSE et/ou de la CSSCT, exercez pleinement vos missions !

Durée indicative **5 jours**

Réf : YCS5

Objectifs

- Intégrer dans l'exercice du mandat le rôle, l'étendue des missions et les moyens d'action du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail.
- Se situer dans l'organisation de la prévention par rapport à la direction, au service de sécurité, aux opérateurs et aux autres Instances de Représentation du Personnel (IRP).
- Développer son aptitude à déceler les situations professionnelles à risque.
- S'initier aux méthodes et outils à mettre en œuvre pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail.
- Développer un comportement assertif pour gagner en efficacité dans la relation avec les autres acteurs.

Les plus

- 5 jours pour un panorama complet de la place, du rôle et des missions des membres du CSE en matière de Santé, Sécurité et Conditions de Travail
- Des solutions pratiques pour optimiser son rôle, le fonctionnement de la commission

Profil des participants

- Élus CSE (élus pour la première fois), Membres CSSCT des entreprises ou établissements

Formation intra sur-mesure

- **Réf : YCS5**

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

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 indicatif de votre formation intra

Vous êtes élus CSE et/ou membres de la Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT) et souhaitez approfondir la connaissance de vos missions ?
En participant à cette formation, vous posséderez les compétences nécessaires à l'exercice de vos missions et vous saurez aussi mieux situer votre rôle dans l'action globale de l'entreprise pour laquelle vous travaillez.
Un stage initial de 5 jours indispensable pour comprendre les tenants et les aboutissants en matière de santé, sécurité et conditions de travail

Cette formation bénéficie de l'agrément délivré par la DREETS pour la formation des représentants des Comités Sociaux et Économiques (CSE) en matière de Santé, Sécurité et Conditions de travail

LA SANTÉ, LA SÉCURITÉ ET LES CONDITIONS DE TRAVAIL EN ENTREPRISE : HISTORIQUE, ENJEUX, CADRE LÉGAL

- L'évolution historique de la prise en compte de la santé et de la sécurité au travail
- Les sources juridiques et documentaires d'information pour les élus
- Les différents enjeux de la prévention des risques professionnels dans l'entreprise
- Les trois niveaux de prévention : primaire, secondaire et tertiaire
- Les obligations et les responsabilités en matière de santé et de sécurité au travail

LE CSE : ORGANISATION, FONCTIONNEMENT, COMPOSITION, MISSIONS, MOYENS

- Organisation et fonctionnement
  - composition du CSE et positionnement de la CSSCT dans le fonctionnement du CSE
  - les réunions obligatoires et les réunions ponctuelles
  - le formalisme attaché aux réunions : ordre du jour, PV...

APPLIQUER | Atelier : préparer efficacement une réunion

- Rôle des différents acteurs de la prévention dans l'entreprise
  - les salariés, acteurs et bénéficiaires de la prévention
  - le médecin du travail et le Service de Prévention et de Santé au Travail (SPST)
  - les services de conseil et de contrôle : DREETS, CARSAT et autres acteurs
  - la posture des élus du CSE

COMPRENDRE | Panorama des partenaires internes et externes à l'entreprise

- Les missions du CSE & de la CSSCT
  - les informations - consultations obligatoires du CSE sur les questions de SSCT
  - la participation des élus à la démarche globale d'évaluation des risques : analyse des risques, réalisation d'enquêtes, visites d'inspections en entreprise
  - la promotion de la prévention des risques

APPLIQUER | Atelier : élaborer un flyer sur le rôle et l'action du CSE/CSSCT

APPLIQUER | Quiz : la réglementation applicable en entreprise

- Les moyens du CSE & de la CSSCT
  - les dispositions légales : heures de délégation, formation, liberté de déplacement, moyens matériels et d'information, budget de fonctionnement...
  - les dispositions découlant de la négociation
  - modes de communication : affichage, NTIC...

ÉVALUER | Quiz sur les moyens des élus

- Les leviers d'actions à disposition du CSE
  - les recours à l'expertise : domaines d'expertise, nomination de l'expert, répartition de prise en charge financière
  - les droits d'alerte : situations concernées, déroulé et conséquences
  - l'action en justice

APPLIQUER | Cas pratique : le recours à un expert

CONTRIBUER À LA PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS ET À L'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

- L'approche globale
  - la différence entre le danger et le risque
  - l'identification des risques professionnels
  - l'évaluation des risques et le document unique (différentes étapes, cartographie...) : les impacts de la loi du 2 août 2021

EXPÉRIMENTER | Mise en situation : analyser les risques d'une situation de travail

  - le rapport et programme de prévention des risques professionnels annuels
- L'approche situationnelle
  - l'analyse des risques sur un poste de travail

APPLIQUER | Analyser un poste de travail (analyse à froid)

  - l'analyse des accidents du travail et des maladies professionnelles : méthodologie, indicateurs statistiques, plan d'actions correctives et préventives

APPLIQUER | Cas pratique : analyser un accident à partir d'un document

  - les moyens d'action en matière de prévention des RPS: stress, harcèlement moral et sexuel, violences au travail

APPLIQUER | Illustrations : comment réagir face à une situation de harcèlement ?

  - topo sur les principaux risques professionnels : routier, incendie,...

EXCLU **INTRA**

Formation Santé, Sécurité et Conditions de travail (SSCT) des élus du CSE - Renouvellement de mandat

Les connaissances indispensables et approfondissements pour l'action des élus en SSCT

Durée indicative **3 jours**

Réf : YLAG

Objectifs

- Exercer pleinement les prérogatives du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail.
- Contribuer à la démarche de prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail.
- Mobiliser les outils d'analyse, d'enquête et de prévention pour accompagner les actions du CSE.
- Participer à l'évaluation des risques et au suivi des plans d'action.

Les plus

- Ancrage des fondamentaux en SSCT et approfondissements appliqués avec des exemples et mises en situation
- Déclinaison des incidences importantes et des prérogatives supplémentaires que donne la nouvelle loi santé au travail pour un élu au CSE

Profil des participants

- Elus du CSE en renouvellement de mandat

Formation intra sur-mesure

- **Réf :** YLAG

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

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 indicatif de votre formation intra

Le renouvellement des mandats constitue une étape importante dans la vie du Comité Social et Économique. Les élus sont amenés à exercer leurs missions dans un contexte où les enjeux de santé, de sécurité et de conditions de travail se complexifient : nouvelles organisations du travail, développement du télétravail, prévention des risques psychosociaux, vieillissement de la population active, usure professionnelle ou encore exigences accrues en matière de prévention. Dans ce contexte, les entreprises ont tout intérêt à s'appuyer sur des représentants du personnel disposant de connaissances actualisées et d'une maîtrise des outils leur permettant de contribuer efficacement à la prévention des risques, à l'amélioration des conditions de travail et au dialogue social.

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment les impacts de la loi santé

LA SANTÉ, LA SÉCURITÉ ET LES CONDITIONS DE TRAVAIL (SSCT) EN ENTREPRISE : RETOUR SUR LES FONDAMENTAUX

- Le cadre légal et le domaine conventionnel
- Les sources juridiques nécessaires à l'action des élus
- Les obligations et les responsabilités en matière de santé et sécurité au travail
- Les risques professionnels en entreprise
- Les trois niveaux de prévention : primaire, secondaire et tertiaire
- Les neuf grands principes de prévention

COMPRENDRE | Cas pratique

LE CSE EN SSCT : LES PRÉROGATIVES ET MOYENS DONNÉS AUX ÉLUS POUR AGIR EFFICACEMENT

- Organisation et fonctionnement
  - le CSE : composition, suspension de séance, préparation de l'ordre du jour...
  - la commission (CSSCT) : ses attributions et ses actions
  - les réunions et les formalismes
- Rôles et actions des différents acteurs en SSCT
- Les missions et attributions du CSE
  - les consultations et informations (récurrentes et ponctuelles)
  - la nouvelle place des élus dans l'élaboration du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP) - Les évolutions issues de la loi Santé au travail
- Les leviers d'actions à disposition du CSE
  - les recours à l'expertise : domaine, désignation et conditions
  - les droits d'alerte : situations, procédures et conséquences
- Les moyens d'action
  - les dispositions légales : heures de délégation, formation, déplacements, moyens matériels, budget de fonctionnement...

ÉVALUER | Quiz et mise en situation

S'APPROPRIER LA PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS ET CONTRIBUER À L'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

- La prévention des risques professionnels
  - le triangle de l'accident et la courbe des accidents et de la prévention

COMPRENDRE | Échanges et partage

DEVENIR UN VÉRITABLE ACTEUR EN SSCT : LES FONDAMENTAUX DE LA PRÉVENTION DES RISQUES

- Le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP)
  - évaluation des risques professionnels (EvRP)
  - les nouveaux contributeurs au DUERP (dont les élus au CSE)
  - la construction du DUERP - la criticité d'un risque
  - la responsabilité du DUERP

APPLIQUER | Cas pratique

- Le programme annuel de prévention des risques professionnels
  - les éléments constitutifs du programme annuel
  - la responsabilité du programme annuel
- Le rapport annuel de prévention des risques professionnels
- Les RPS dans le DUERP
  - l'intégration des RPS dans le DUERP
  - l'évaluation des facteurs RPS : du DUERP au plan d'action
  - le stress : focus sur ce risque (mécanisme et cas concret)

COMPRENDRE | Cas pratique et débriefing

- Les enquêtes : leur cadre juridique et l'action de l'élu au CSE
  - Danger Grave et Imminent (DGI)
  - harcèlement sexuel et harcèlement moral
  - Accident du Travail et Maladie Professionnelle (ATMP)

APPLIQUER | Mises en situation

Informations & inscriptions
www.gereso.com/**YLAG**

EXCLU **INTRA**

Le CSE dans les entreprises de moins de 50 salariés

Rôle, compétences et moyens de fonctionnement du CSE dans les TPE

Durée indicative **2 jours**

Réf : YCTP

Objectifs

- Se représenter le rôle d'un élu au CSE.
- Définir son positionnement vis à vis de l'employeur et des salariés.
- Identifier les compétences du CSE et ses moyens d'actions en tant qu'élu.
- S'approprier les étapes de la réalisation des enquêtes en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles.

Les plus

- Une formation spécifiquement conçue pour les élus des entreprises de moins de 50 salariés, tenant compte de leurs prérogatives et de leurs moyens d'action
- Des cas pratiques inspirés des situations rencontrées dans les TPE et PME.
- Des supports riches, applications pratiques et points réguliers tout au long de la formation pour retenir et repartir avec les informations essentielles à l'exercice de son mandat

Profil des participants

- Élus titulaires ou suppléants dans les entreprises de moins de 50 salariés

Formation intra sur-mesure

- **Réf :** YCTP

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

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 indicatif de votre formation intra

Dans les entreprises de moins de 50 salariés, les élus du CSE exercent leur mandat dans un contexte particulier : proximité avec les salariés, moyens d'action plus limités, polyvalence des interlocuteurs et enjeux opérationnels très concrets. Pourtant, ils jouent un rôle essentiel dans la représentation des salariés, la prévention des risques professionnels et le dialogue social au quotidien. Pour remplir efficacement leurs missions, ils doivent connaître précisément leurs prérogatives, savoir mobiliser les moyens dont ils disposent et intervenir de manière constructive auprès de l'employeur sur les questions relatives aux conditions de travail, à la santé et à la sécurité.

LE CSE DANS LES ENTREPRISES DE MOINS DE 50 SALARIÉS

- Le cadre juridique du CSE dans les entreprises de moins de 50 salariés
- Spécificités du CSE dans les entreprises de moins de 50 salariés (versus plus de 50 salariés)
  - compétences et limites d'intervention
  - moyens d'action
  - articulation avec l'employeur et les salariés
- La mise en place des CSE par voix conventionnelle
- Le calcul des effectifs

COMPRENDRE | Exposé interactif

MOYENS DE FONCTIONNEMENT DES ÉLUS AU CSE

- Dispositions générales - Le secret professionnel
- Heures de délégations et liberté de déplacement, droit d'affichage, droit à la formation
- Le local du comité - Recours à la visioconférence
- Réunions du comité et représentation de l'employeur aux réunions
- La négociation et la validation des accords en l'absence de délégués syndicaux

ÉVALUER | Quiz

COMPÉTENCES DU CSE DANS LES ENTREPRISES DE MOINS DE 50 SALARIÉS

- La réclamation et la saisie de l'inspection du travail
  - différencier réclamation et revendication
  - procédure de la réclamation et ses suites
  - l'inspection du travail : compétence, saisie et moyens de l'inspecteur du travail

LES COMPÉTENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ, DE SÉCURITÉ ET DE CONDITION DE TRAVAIL (SSCT)

- L'obligation de moyen renforcée en matière de SSCT
  - les responsabilités de l'employeur en matière de SSCT
  - les principes généraux de la prévention
  - la sécurité est l'affaire de tous : les acteurs de la prévention
  - les enquêtes et visites obligatoires du CSE
  - les informations remises par l'employeur : la documentation
  - les avis obligatoires et consultatifs des membres du CSE

APPLIQUER | Étude de cas

EXPÉRIMENTER | Mise en situation

COMPRENDRE | Vidéo

DROIT D'ALERTE ET DROIT DE RETRAIT DU CSE DANS LES ENTREPRISES DE MOINS DE 50 SALARIÉS

- Cas d'atteinte au droit des personnes
- Le danger grave et imminent
- Le droit d'alerte en matière de santé publique et d'environnement
- Le droit de retrait

APPLIQUER | Cas pratique

L'ANALYSE DES RISQUES PROFESSIONNELS

- Les notions de risques professionnels, accident du travail, de trajet, maladies professionnelles
  - les AT/MP : différence, déclaration, obligations de l'employeur/du salarié, l'enquête
  - les notions de risques psychosociaux et l'épuisement professionnel
  - la lutte contre le harcèlement moral, sexuel et agissements sexistes
  - les méthodes d'analyse : l'arbre des causes et ITAMAMI

APPLIQUER | Cas pratique

COMPRENDRE | Vidéo

ÉVALUER | Quiz

Informations & inscriptions
www.gereso.com/**YCTP**

EXCLU **INTRA**

Représentants de proximité

Assurer son rôle de représentation du personnel

Durée indicative **2 jours**

Réf : YPRO

Objectifs

- Incarner la représentation du personnel au plus près du terrain et assurer une interface efficace entre salariés et CSE, et entre salariés et management local.
- Intégrer dans ses pratiques le rôle et les moyens d'action dévolus aux représentants de proximité (en référence aux termes de l'accord qui les institue).
- Déceler les situations professionnelles anormales, à risque voire délétères pour participer à la démarche de prévention des risques et d'amélioration des conditions de travail.
- Développer un comportement assertif pour gagner en efficacité dans un contexte décentralisé.

Les plus

- Une formation construite autour des situations concrètes rencontrées par les représentants de proximité
- Des mises en situation pour développer une posture de relais efficace entre salariés, management et CSE

Profil des participants

- Représentants de proximité

Formation intra sur-mesure

- **Réf : YPRO**

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

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 indicatif de votre formation intra

Dans les entreprises ayant mis en place des représentants de proximité, ces derniers occupent une position essentielle au plus près du terrain. Interlocuteurs privilégiés des salariés, ils contribuent au dialogue social en relayant les situations rencontrées au quotidien et en participant à l'amélioration des conditions de travail. Face aux évolutions des organisations, aux enjeux de prévention, aux transformations des métiers et à la nécessité de maintenir un dialogue de proximité, leur rôle nécessite aujourd'hui des compétences à la fois relationnelles, organisationnelles et techniques pour exercer efficacement leurs missions aux côtés du CSE et du management.

LE CADRE D'INTERVENTION DES REPRÉSENTANTS DE PROXIMITÉ

- Articulation avec le CSE
- Cadre conventionnel
- Rôle des accords d'entreprise
- Place des représentants de proximité dans le dialogue social

LE CSE : LES CONNAISSANCES INDISPENSABLES AU REPRÉSENTANT DE PROXIMITÉ

COMPRENDRE | Échanges et questionnement

- Principales attributions
  - en matière économique
  - en matière de santé, sécurité et conditions de travail
  - en matière de gestion des œuvres sociales
- Exercice du mandat au CSE
  - heures de délégation, locaux, déplacements, modes de communication
- Fonctionnement du CSE
  - réunions, commissions, moyens financiers

LES SPÉCIFICITÉS DU MANDAT DE REPRÉSENTANT DE PROXIMITÉ

COMPRENDRE | Échanges et retour d'expériences

- Missions et moyens déterminés par accord collectif
- Un représentant potentiellement isolé de ses pairs
- Un rôle de "facilitateur" au plus proche des salariés et du management local
- Des moyens propres souvent limités, mais le support du CSE dont il est le relais

PRÉVENTION DES RISQUES ET AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

COMPRENDRE | Échanges et questionnement

- Notion de risque professionnel
- Typologie des risques
- Les principes généraux de prévention
- Recensement et évaluation des risques : le DUERP
- Participation aux visites d'inspection et enquêtes
- Le concept de Qualité de Vie et des Conditions de Travail (QVCT)

EXPÉRIMENTER | Simulation

LES AUTRES MISSIONS POSSIBLES POUR LE REPRÉSENTANT DE PROXIMITÉ

COMPRENDRE | Échanges et retour d'expériences

- Relayer les questions, difficultés ou attentes (à l'égard du CSE ou du management) ; être à l'écoute, détecter les signaux faibles
- Repérer les signaux faibles et contribuer à la prévention des tensions sociales au sein des équipes
- Assister/conseiller les salariés face à certaines situations : discrimination, harcèlement, danger, entretien préalable...

DÉVELOPPER SON ASSERTIVITÉ POUR PROMOUVOIR SON RÔLE ET RENFORCER SON EFFICACITÉ

COMPRENDRE | Échanges et questionnement

- Respecter pour être respecté
- S'affirmer calmement : les clés d'une communication utile
- Exprimer une opinion divergente

EXPÉRIMENTER | Simulation

Informations & inscriptions
www.gereso.com/**YPRO**

TOP AVIS CLIENTS

Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes du CSE

Assurer son rôle en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes

1 jour

Réf : RHAR

Objectifs

- Respecter la réglementation et le périmètre d'action du référent harcèlement sexuel et agissements sexistes.
- Communiquer efficacement avec les différents interlocuteurs de l'entreprise (salariés, autres élus, direction...).
- Assurer sereinement son mandat sur un sujet délicat au service de la prévention.

Les plus

- Une journée pour acquérir les savoirs juridiques indispensables et savoir-faire sur la posture et les comportements à adopter
- Une formation très interactive, qui s'articule autour de nombreux cas concrets, mises en situation et échanges d'expériences entre participants

Public & prérequis

Référent(e)s harcèlement sexuel et pratiques sexistes désigné(e) par le CSE et autres élus intéressés
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
6 novembre 2026
13 mai 2027
23 novembre 2027

Formation à distance :
2 février 2027
17 septembre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
900 € HT
Réf : **RHAR**
Tarifs applicables jusqu'au 30 juin 2027

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel afin d'intégrer les dernières évolutions législatives et jurisprudentielles. Il tient notamment compte de l'obligation de désignation d'un référent harcèlement sexuel au sein des CSE depuis le 1er janvier 2019, ainsi que des 49 recommandations du Défenseur des droits.

CADRE LÉGAL ET ENJEUX DU RÉFÉRENT HARCÈLEMENT SEXUEL ET AGISSEMENTS SEXISTES

- De la mission générale de prévention en matière de SSCT des élus du CSE aux spécificités du rôle du référent harcèlement sexuel
- Qu'est ce que le harcèlement sexuel et la différence avec les agissements sexistes ou le harcèlement moral ? Définitions et périmètres
- Définition des pouvoirs, devoirs et limites du référent
- Protéger l'intégrité et la santé des salariés

COMPRENDRE | Illustrations, à partir de jurisprudences, de cas concrets de harcèlement sexuel

ASSURER SON RÔLE DE RÉFÉRENT AUPRÈS DES DIFFÉRENTS ACTEURS

- Les moyens d'actions/de fonctionnement
  - les outils de communication pour dialoguer avec les salariés et les autres acteurs internes et externes
  - la liberté de déplacement des élus

ÉVALUER | Autodiagnostic de sa communication au sein de son entreprise

- Comment prévenir les risques ?
  - devenir un véritable acteur de la prévention : le mode opératoire et les savoir-faire à développer
  - comment repérer les situations à risques et les signaux faibles ?
  - quels sont les moyens et acteurs de la prévention ?

COMPRENDRE | Illustration du rôle et responsabilités de chacun des acteurs de la prévention

OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS DU RÉFÉRENT : LES POINTS DE VIGILANCE

- Respecter son obligation de discrétion et de confidentialité
- S'assurer d'une bonne transmission des informations aux interlocuteurs pertinents
- Suivre les actions engagées
- Droits d'alerte et de retrait, recours contentieux : les procédures à intégrer

EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle à partir de situations de harcèlement et d'agissements sexistes

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

Informations & inscriptions
www.gereso.com/**RHAR**

Trésorier du CSE

De la désignation à l'adoption des comptes du CSE

1 jour

Réf : TCSE

Objectifs

- Identifier les missions, responsabilités et obligations du trésorier du CSE.
- Gérer les budgets du CSE dans le respect des règles légales et comptables.
- Sécuriser la gestion financière du CSE face aux exigences des contrôles URSSAF.

Les plus

- Un formation complète : les fondements juridiques et apports pratiques pour tout connaître de la désignation au poste de trésorier jusqu'à l'adoption des comptes du CSE
- De nombreux exemples concrets, cas pratiques ainsi qu'une validation des connaissances acquises, à intervalles réguliers

Public & prérequis

Trésoriers et trésoriers adjoints de CSE, tout membre du CSE désirant connaître les obligations comptables des CSE

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Prochaines sessions

Formation à distance :
1 avril 2027
8 octobre 2027

À Paris et à distance :
10 novembre 2026
22 juin 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
870 € HT
Réf : **TCSE**
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 intègre les évolutions législatives et jurisprudentielles applicables à la gestion financière et comptable du CSE, ainsi que les dernières précisions administratives relatives aux activités sociales et culturelles et aux contrôles URSSAF.

LES ATTRIBUTIONS ET LE RÔLE DU TRÉSORIER DU CSE

- Une fonction obligatoire
- Une désignation encadrée : un choix restreint, rôle du président dans la désignation - Que faire en cas d'égalité des voix entre deux candidats ? Que faire en cas de litige ?
- La place du trésorier adjoint
- Remplacer un trésorier absent / défaillant

ÉVALUER | Quiz

LA RESPONSABILITÉ DU TRÉSORIER

- Relation avec l'employeur concernant les budgets du comité
- Responsabilité du comité vis-à-vis des salariés et des tiers
- Responsabilités spéciales du trésorier : immunité personnelle en cas de faute commise dans le cadre de l'exercice normal des fonctions, responsabilité civile et responsabilité pénale,...

COMPRENDRE | Illustrations de fautes les plus courantes

- L'exercice normal de la prise de décision du comité

APPLIQUER | Cas pratique

LES COMPTES BANCAIRES

- Ouvrir un compte en banque : les documents à remettre
- Nécessité d'avoir plusieurs comptes : gestion de la trésorerie, gestion des réserves
- Les principes de sécurisation des moyens de paiement, les règles de délégation bancaire

ÉVALUER | Quiz

LES DEUX BUDGETS DU COMITÉ DU CSE

- Budget de fonctionnement et budget des Aides Sociales et Culturelles (ASC) : quelles fonctions ? Quelles possibilités de transfert entre budgets ?
- Règles de calcul des budgets du comité - Notion de masse salariale
- La modification du montant du budget par le fait ou par accord
- La séparation des deux budgets : principe, exception et sanctions

APPLIQUER | Cas pratique

LES OBLIGATIONS COMPTABLES DU CSE

- Des règles différenciées en fonction de la tailles des comités
- Les règles comptables obligatoires communes à tous les comités
  - le principe d'imputation des dépenses à l'un des deux budgets
  - une décision préalable du comité obligatoire
  - les justificatifs et rapports annuels
- Des obligations comptables adaptées aux ressources et à la taille du CSE
- Les règles qui entourent l'adoption des comptes
  - la nécessité d'une adoption annuelle - calendrier de l'adoption
  - le choix de la réunion distincte ?
  - inscription des comptes au procès verbal, diffusion des comptes
  - quid du budget prévisionnel - rôle du règlement intérieur

APPLIQUER | Cas pratiques : construire un bilan, un compte de résultat, un rapport annuel de gestion et un rapport sur les conflits d'intérêt et présentation au groupe

- Les règles qui entourent les œuvres sociales
  - Aides Sociales et Culturelles (ASC) : notions, critères objectifs d'attribution, égalité de traitement entre bénéficiaires, vigilance sur les avantages soumis à cotisations,...
  - les tolérances administratives : bons d'achat, chèques cultures, chèques vacances...

ÉVALUER | Quiz

LE CONTRÔLE URSSAF

- Le contrôle des comptes du comité, son objet, les documents à fournir
- Les bonnes pratiques pour préparer un contrôle
- Principaux motifs de redressement observés
- Les suites possibles du contrôle et conséquences pour le comité

ÉVALUER | Quiz

Informations & inscriptions
www.gereso.com/**TCSE**

Secrétaire du CSE

De la désignation du secrétaire du CSE à l'adoption du PV

1 jour

Réf : SCSE

Objectifs

- Respecter les règles de désignation et de révocation des membres du bureau du CSE.
- Élaborer l'Ordre Du Jour (ODJ) du CSE en accord avec le Président.
- Formaliser les demandes de réunions extraordinaires du CSE et élaborer règlement intérieur du CSE.
- Rédiger et faire adopter un Procès-Verbal (PV) du CSE
- Animer l'équipe du CSE et de faire respecter les droits des élus et du CSE.

Les plus

- Une formation complète : les fondements juridiques et apports pratiques pour tout connaître de la désignation au poste du secrétaire jusqu'à l'adoption du PV
- De nombreux exemples concrets, cas pratiques/simulations ainsi qu'une validation des connaissances acquises, à intervalles réguliers

Public & prérequis

Secrétaires et secrétaires adjoints du CSE, secrétaires de séances et tous les élus souhaitant comprendre le rôle du secrétaire
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Prochaines sessions

À Paris et à distance :
28 mai 2027
10 septembre 2027
3 décembre 2027

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
870 € HT
Réf : **SCSE**
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 mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés légales et jurisprudentielles.

LA DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE

- Désignation et place/rôle du secrétaire
  - une fonction obligatoire, une désignation encadrée
  - que faire en cas d'égalité des voix entre deux candidats ? En cas de litige ?
- Remplacer un secrétaire absent ou défaillant : place du secrétaire adjoint, règles de remplacement, révocation

ÉVALUER | Quiz

LA RESPONSABILITÉ DU SECRÉTAIRE

- Relation avec l'employeur concernant l'ordre du jour
- Responsabilité du secrétaire vis-à-vis des salariés et des tiers - responsabilités spéciales

COMPRENDRE | Illustrations de fautes les plus courantes

- L'exercice normal de la prise de décision du comité : l'inscription à l'ODJ d'une réunion plénière du comité, débat en réunion et vote de la décision

ÉVALUER | Quiz

LES MISSIONS SPÉCIFIQUE DU SECRÉTAIRE

- Les missions légales : l'ODJ d'une réunion plénière - rédaction des projets de PV, signature et diffusion
- Les missions données par le Règlement intérieur du CSE : un choix libre du comité ?

COMPRENDRE | Illustrations de missions confiées au secrétaire

- Les missions ad hoc

ÉVALUER | Quiz

FOCUS SUR LE PV DU COMITÉ

- À quoi sert un PV ?
- Le formalisme du PV
  - informations obligatoires, niveau de détails, adoption et diffusion du PV - notion d'information confidentielle
  - comment gérer les désaccord entre élus ? Avec l'employeur ?
- Le rôle du PV vis-à-vis des tiers au comité : production en justice, consultation par l'inspecteur du travail, communication vis-à-vis des salariés
- Différencier PV et compte rendu : différence juridique, avantage du compte rendu et diffusion

ÉVALUER | Quiz

- Rédiger le PV : enregistrement des réunions, recours à un prestataire, heures de délégations pour rédiger, relecture

COMPRENDRE | Illustrations et conseils du consultant pour rédiger un PV du comité

FOCUS SUR L'ORDRE DU JOUR (ODJ) DU COMITÉ

- Les points récurrents à l'ODJ : adoption des rapports d'inspections et d'enquêtes, compte rendu des travaux en commissions, suivi de l'application des accords d'entreprise...
- Les points ponctuels : désignations, décisions unilatérales de l'employeur (hors pouvoir disciplinaire), changements importants des conditions de travail...
- Que faire en cas de désaccord entre le président et le secrétaire sur l'ODJ du comité ?

COMPRENDRE | Illustrations et conseils du consultant pour rédiger un ordre du jour

$ APPLIQUER | Atelier : proposer un ODJ de la future réunion ordinaire du comité

LES DÉCISIONS DU COMITÉ

- L'adoption du règlement intérieur du fonctionnement du comité
- Les 5 droits d'alerte du CSE (des personnes/social/économique/DGI Environnement)
- Les possibilités de recours : à l'enquête dans le cadre du DGI ou de l'AT/MP, à l'expert, à l'expertise, à la justice...

ÉVALUER | Quiz

LA GESTION DES ACTIVITÉS SOCIALES ET CULTURELLES (ASC)

- Notion d'ASC, calcul du montant des ASC et rôle du comité dans les ASC
- Les ASC et l'URSSAF

ÉVALUER | Quiz

Informations & inscriptions
www.gereso.com/**SCSE**

EXCLU **INTRA**

Restructurations, licenciements économiques et PSE : le rôle consultatif des élus

Sécuriser son rôle dans l'analyse des projets de transformation d'entreprise

Durée indicative **1 jour**

Réf : YEPS

Objectifs

- Examiner les impacts des restructurations et licenciements économiques sur les salariés.
- Décrypter le rôle et les droits du CSE dans les procédures de licenciement collectif.
- Exploiter efficacement les informations transmises par l'employeur pour rendre un avis éclairé.
- Identifier les leviers de négociation d'un Plan de Sauvegarde de l'Emploi (PSE).
- Contester une procédure en cas de non-respect des obligations légales.

Les plus

- Une formation adaptée aux besoins des élus pour mieux anticiper les conséquences des transformations d'entreprise
- Des mises en situation et études de cas réels sur les droits et obligations du CSE pour sécuriser ses interventions
- Une approche pragmatique avec des outils et méthodologies directement applicables

Profil des participants

- Membres élus du CSE, délégués syndicaux

Formation intra sur-mesure

- **Réf : YEPS**

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 entreprises sont régulièrement confrontées à des évolutions de leur organisation : restructurations, réorganisations, mutations économiques, évolutions technologiques ou adaptation des métiers. Ces transformations peuvent avoir des conséquences importantes sur l'emploi, les conditions de travail et le dialogue social. Dans ce contexte, les représentants du personnel doivent être en mesure d'analyser les projets présentés par l'employeur, d'en mesurer les impacts et d'exercer pleinement leur rôle consultatif afin de contribuer à un dialogue social éclairé.

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : évolutions législatives récentes sur les licenciements économiques et PSE, jurisprudence récente concernant la contestation des PSE et l'obligation de reclassement, l'analyse des tendances économiques et impacts sur les restructurations à venir,...

RÔLE DES ÉLUS FACE AUX RESTRUCTURATIONS ET LICENCIEMENTS ÉCONOMIQUES

- Les restructurations et leurs impacts sociaux
  - les différents types de restructurations : fusion, scission, fermeture de site...
  - quelles conséquences sur les emplois et les conditions de travail ?

APPLIQUER | Étude de cas sur des restructurations récentes et leurs impacts sociaux

- Le licenciement économique : cadre et obligations
  - définition et critères légaux du licenciement économique
  - obligation d'adaptation et de reclassement préalable des salariés

APPLIQUER | Atelier : analyse d'une procédure de licenciement économique fictive pour en évaluer la conformité

- La place du CSE dans la procédure
  - rôle du CSE et consultation obligatoire selon le nombre de licenciements
  - contenu des informations transmises aux élus et délais à respecter

EXPÉRIMENTER | Simulation de réunion du CSE avec analyse des documents transmis par l'employeur

CONSULTATION SUR LE PSE ET STRATÉGIES D'ACTION

- Le Plan de Sauvegarde de l'Emploi (PSE)
  - contenu obligatoire d'un PSE : mesures d'accompagnement et indemnités
  - modalités d'élaboration : accord collectif ou engagement unilatéral de l'employeur

APPLIQUER | Atelier : élaboration d'un PSE fictif en fonction d'un scénario d'entreprise

- Stratégies et contestations possibles
  - quels leviers d'action du CSE et recours juridiques en cas d'irrégularité ?
  - rôle de la DREETS et du juge administratif dans l'homologation du PSE

APPLIQUER | Cas pratique : examen d'un contentieux PSE et discussion des stratégies possibles

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

Informations & inscriptions
www.gereso.com/**YEPS**

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.

Formations inter & intra

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 agrémentée 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.

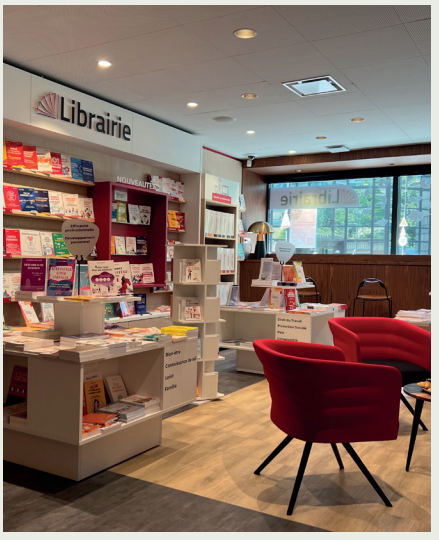
Vous êtes chez vous ! Nous vous accueillons au sein de notre **Espace Formation** dans le 14e arrondissement, 22 place Catalogne.

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 professionnellet, développement personnel**...

Un cadre idéal pour apprendre

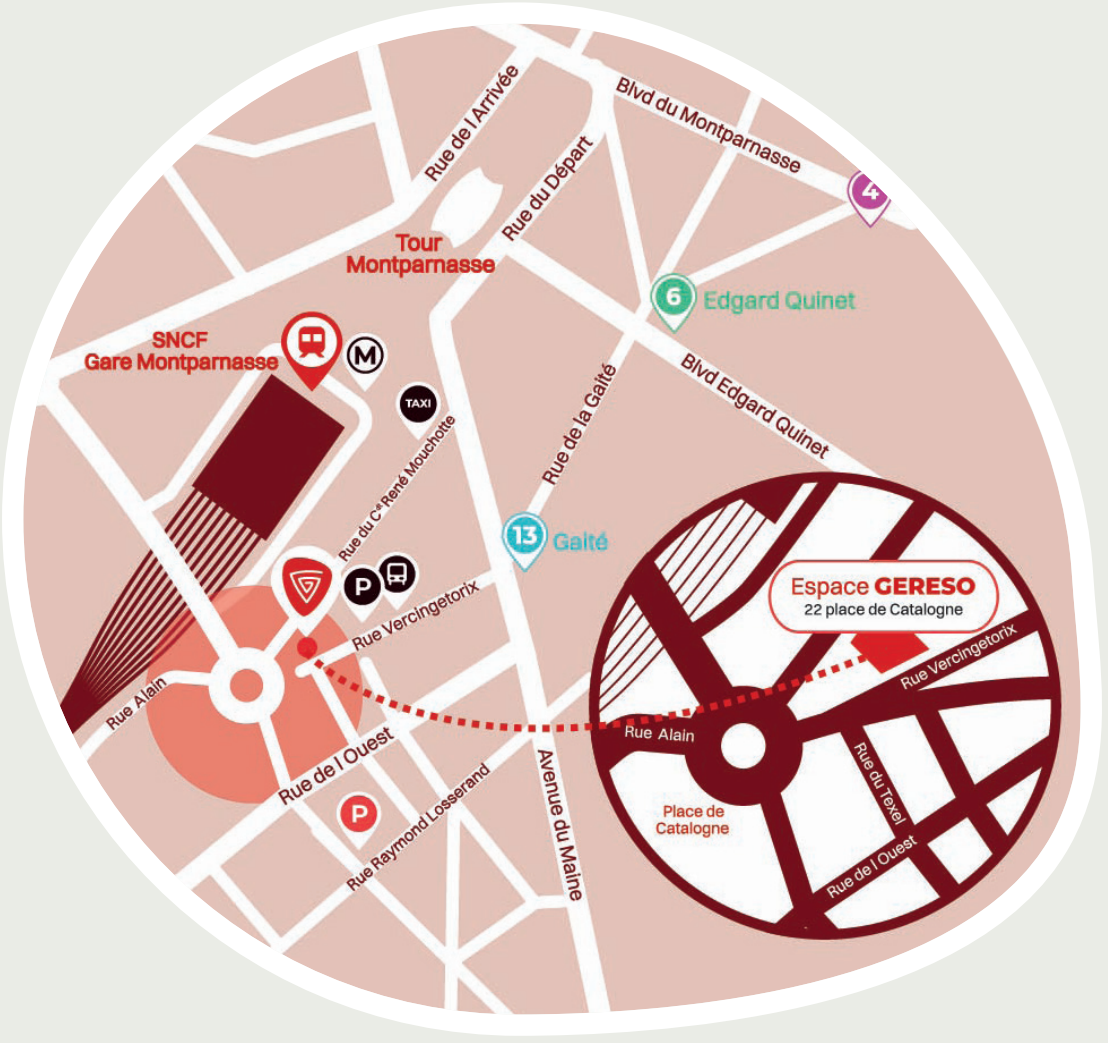






Rejoignez-nous !

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 délais 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 Cursus 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 Cursus 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'entendent par frais engagés, les frais éventuels de déplacement et d'hébergement ainsi que le temps passé par les collaborateurs de l'Organisme de Formation sur le projet, ainsi que les pénalités éventuelles d'annulation d'une réservation de salle pour le cas où le client aurait confié à GERESO la réalisation de cette prestation.
En cas d'annulation d'une formation présentielle en raison d'une situation sanitaire exceptionnelle, de pandémie, ou tout autre cas de force majeure empêchant la tenue de la session de formation en présentiel, GERESO se réserve le droit de facturer 100% de la prestation, si le client refuse de transformer la formation présentielle en formation à distance.
Annulation à l'initiative de GERESO :
GERESO s'engage à ce que ses équipes internes et les consultants affectés à l'exécution des prestations soient parfaitement compétents dans les expertises requises pour assurer le respect des délais et la qualité des prestations. GERESO se donne la possibilité d'annuler une prestation sans préavis et à effet immédiat, ou de confier une prestation à un consultant autre que celui mentionné dans la proposition commerciale initiale, notamment en cas d'impossibilité du consultant et impossibilité de le remplacer dans sa discipline. GERESO est autorisé à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations.

7. MODULES E-LEARNING

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

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

8.1. Prix, facturation et règlements

Tous les prix sont exprimés en euros et hors taxes.
Ils sont révisables dès variation significative d'un des éléments de la formule représentative des coûts de l'entreprise et de toutes les façons le 1er juillet de chaque année, après information préalable de nos Clients. Ils seront majorés de la TVA en vigueur.
Les éventuels taxes, droits de douane ou d'importation ainsi que les frais bancaires occasionnés par le mode de paiement utilisé seront à la charge du Client.
Les frais de déplacement du (ou des) consultant(s) ou du (ou des) formateur(s) ainsi que les frais de location de salle, de documentation et de location de matériel courant (vidéoprojecteur, logiciels utilisés lors des sessions de formation...) sont facturés en sus.
Pénalités de retard : toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le Client de pénalités de retard fixées à trois fois le taux d'intérêt légal auquel s'ajoute une indemnité

forfaitaire pour frais de recouvrement de 50 € HT.
Ces pénalités sont exigibles de plein droit, dès réception de l'avis informant le Client qu'elles ont été portées à son débit.
Refus de commande : dans le cas où un Client passerait une commande à GERESO, sans avoir procédé au paiement des factures précédemment émises et arrivées à échéance, GERESO pourra refuser d'honorer la commande aussi longtemps que lesdites factures n'ont pas été réglées, sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité à ce titre.

8.2. Force majeure

GERESO ne pourra être tenu responsable à l'égard du Client en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement de force majeure.
Sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuit, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence des Cours et Tribunaux Français et sans que cette liste soit restrictive : la maladie ou l'accident d'un consultant ou d'un animateur de formation, les grèves ou conflits sociaux externes à GERESO, les désastres naturels, les incendies, la non obtention de visas, des autorisations de travail ou d'autres permis, les lois ou règlements mis en place ultérieurement, l'interruption des télécommunications, l'interruption de l'approvisionnement en énergie, interruption des communications ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle de GERESO.

8.3. Propriété intellectuelle

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

8.4. Confidentialité

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

8.5. Limitations de responsabilité de GERESO

La responsabilité de GERESO ne peut en aucun cas être engagée pour toute défaillance technique du matériel, tout mauvais usage du ou des service(s) E-learning de formation par les Utilisateurs ou toute cause étrangère à GERESO.
Quelque soit le type de prestations, la responsabilité de GERESO est expressément limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par le Client. La responsabilité de GERESO est plafonnée au montant du prix payé par le Client au titre de la prestation concernée.
En aucun cas, la responsabilité de GERESO ne saurait être engagée au titre des dommages indirects tels que perte de données, de fichier(s), perte d'exploitation, préjudice commercial, manque à gagner, atteinte à l'image et à la réputation.

8.6. Données personnelles

Les différentes informations qui peuvent vous être demandées lors de l'utilisation des services GERESO sont nécessaires au traitement des inscriptions et à l'exécution des prestations fournies. Conformément à la Loi Informatique et Libertés, le Client dispose d'un droit d'accès, d'opposition, de rectification, de portabilité des informations qui le concernent.

Toute demande en ce sens doit être adressée à **GERESO - Service DPO - 38 rue de la Teillaie, 72018 Le Mans Cedex 2 ou à l'adresse 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 :

- O Formation seule
- O Formation + Accès e-ressources pendant un an *

TARIF H.T

Indiquez le tarif selon l'option choisie

.....

Participant•e

O Mme O M.

Nom .....

Prénom .....

Service / Fonction .....

E-mail .....
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)

Tél. fixe
(ligne directe)

Tél. mobile
(pour infos de dernière minute)

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

Entreprise / établissement

Raison sociale .....

Adresse .....

Code postal

Ville .....

Téléphone

N°d'identification (TVA intracommunautaire)

Code APE / NAF

N° Siret

Responsable de l'inscription

O Mme O M.

Nom .....

Prénom .....

Service/fonction : .....

e-mail : .....

Téléphone
(ligne directe)

Facturation / Réglement

O FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de O Mme O 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 ?

O OUI O 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) :

O CPF O Entreprise O OPCO

O FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO .....

Numéro de prise en charge .....

Adresse de votre OPCO .....

.....

Code postal

Ville .....

Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Fait à : **Le :**

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « *Bon pour accord* » :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.gereso.com/cgv/

Les informations recueillies sur ce formulaire sont nécessaires au traitement de votre inscription et sont enregistrées dans un fichier informatisé par GERESO dans la finalité de traitement de votre demande. Conformément à la loi «informatique et libertés», vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier ou supprimer en vous adressant à : dpo@gereso.fr * L'accès aux e-ressources pédagogiques proposé en option en complément de la formation est renouvelable annuellement par tacite reconduction, sauf résiliation notifiée un mois avant la date d'échéance.

GERESO
FORMATION | CONSEIL | ÉDITION

SIÈGE SOCIAL

38 Rue de la Teillaie • 72018 Le Mans

formation@gereso.fr

02 43 23 09 09

ESPACE FORMATION

22 Place de Catalogne • 75014 Paris

espaceformation@gereso.fr

01 42 18 13 08

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)

GERESO SAS au capital de 465 920 € • RCS LE MANS B 311 975 577 • APE 8559A • N° de TVA intracommunautaire : FR30 311975577
Création : GERESO • Photos non contractuelles