

FORMATIONS **2023**



**Ressources
humaines
Formation**

Vous repérer

- Best** Formation pour maîtriser un métier ou acquérir une compétence, un savoir-faire
- Diplômant** Formation diplômante en partenariat avec une Grande École ou une Université
- Certificat** Formation incluant un certificat
- CPF** Formation diplômante ou certifiante éligible à un financement par le Compte Personnel de Formation (sous certaines conditions)
- RNCP** Formation diplômante enregistrée au Répertoire National des Certifications Professionnelles
- New** Nouveauté créée en 2023
- Nouvelle formule** Formation bénéficiant d'une nouvelle activité, d'une nouvelle pédagogie et/ou d'un nouveau programme
- 3h Chrono** Formation à distance
1 classe virtuelle
(méthode, entraînement, partage)
- Full Digital** Formation à distance
2 classes virtuelles + des entraînements + certificat* (* sauf exception)
- 4|REAL**
REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING
- Approche pédagogique axée sur la transposition en situation de travail
Formation digitale et individualisable



Ressources humaines

Pratique des ressources humaines	8
Posture et savoir-faire RH	14
Recrutement et marque employeur	18
Prospective métiers et GPEC	24
Développement et fidélisation des talents	28
Rémunération globale	30
Pilotage de la performance RH	34
RH pour managers	38
Bien-être au travail	41
Droit social	46
Relations sociales	52
Représentants du personnel	61
Paie	68
Administration du personnel	79

Retrouvez nos formations sur [cegos.fr](https://www.cegos.fr). Toutes sont accessibles à distance.

Ressources humaines

Formations RH à distance

Voir aussi

Réf.	8952	3h chrono pour établir la déclaration d'emploi des travailleurs handic...	3 heures	.....	-	sur cegos.fr
Réf.	8930	3h chrono pour préparer un contrôle URSSAF.....	3 heures	.....	-	sur cegos.fr
Réf.	9227	Les bases de l'entretien de recrutement Full Digital	12 heures	.....	-	sur cegos.fr
Réf.	9315	Les bases pour acquérir les techniques de calcul de la paie : niv. 1 Full Digital ..	12 heures	.....	-	sur cegos.fr
Réf.	9316	Les bases pour acquérir les techniques de calcul de la paie : niv. 2 Full Digital ..	12 heures	.....	-	sur cegos.fr

Métiers des ressources humaines

Voir aussi

Réf.	1133	Formation à la fonction Ressources Humaines.....	14 jours	.....	CPF	8
Réf.	7073	Formation Gestion des Ressources Humaines (GRH) en PME	9 jours	.....	CPF	10
Réf.	8141	Assistant(e) RH : les bases pour réussir dans la fonction	2 jours	.....	-	79
Réf.	297	L'assistant(e) Ressources Humaines	6 jours	.....	CPF	80
Réf.	8462	Contrôleur de gestion sociale.....	8 jours	.....	CPF	34
Réf.	8468	Responsable rémunération et avantages sociaux.....	7 jours	.....	-	30
Réf.	2265	Gestionnaire paie et administration du personnel.....	7 jours	.....	CPF	70
Réf.	7324	Responsable Paie	9 jours	.....	-	68

Pratique des ressources humaines

Réf.	1133	Formation à la fonction Ressources Humaines.....	14 jours	.....	CPF	8
Réf.	7073	Formation Gestion des Ressources Humaines (GRH) en PME	9 jours	.....	CPF	10
Réf.	7967	Réussir les entretiens clés en ressources humaines	2 jours	.....	-	12
Réf.	3282	L'essentiel en gestion des Ressources Humaines (GRH) Best	3 jours	.....	-	13

Posture et savoir-faire RH

Réf.	7608	Conduire les entretiens «difficiles» en RH	2 jours	.....	-	14
Réf.	7607	Réussir dans la fonction RH : compétences et posture.....	2 jours	.....	-	14
Réf.	9058	RH : développer votre posture de coach et de conseil auprès des manage... ..	2 jours	.....	-	15
Réf.	3238	DRH, RRH, business and human partner	3 jours	.....	-	15
Réf.	9290	Initier une démarche RSE à la RH	2 jours	.....	-	16
Réf.	9440	Mettre en place une politique diversité et une culture inclusive New	2 jours	.....	-	16
Réf.	8165	RH : accompagner la transformation digitale de votre entreprise.....	2 jours	.....	-	17
Réf.	6470	Knowledge Management, capitalisation et partage des connaissances.....	2 jours	.....	-	17

Voir aussi

Réf.	6713	Communication de crise	2 jours	-	sur cegos.fr
------	------	------------------------------	---------	-------	---	--------------

Recrutement et marque employeur

Réf.	8142	Formation complète au recrutement	6 jours	.....	CPF	18
Réf.	9358	Recrutement digital : les clés pour réussir	2 jours	.....	-	20
Réf.	9078	Marque employeur et marketing RH : attirer les meilleurs talents.....	1 jour	.....	-	20
Réf.	239	Réussir ses recrutements Best	3 jours	.....	CPF	21
Réf.	240	Pratiquer l'entretien de recrutement Best	2 jours	.....	-	22
Réf.	5683	Expert en entretien de recrutement	2 jours	.....	-	23
Réf.	8849	Recrutement et non-discrimination à l'embauche : formation obligatoire	2 jours	.....	-	23

Prospective métiers et GPEC

Réf.	7269	Construire le référentiel de compétences	2 jours	.....	-	24
Réf.	7612	Les bases de la GEPP (ex GPEC)	2 jours	.....	-	24
Réf.	1449	Faire vivre la démarche compétences GEPP (ex GPEC) au sein de votre or.....	3 jours	.....	-	25
Réf.	6330	La gestion des compétences et des talents.....	7 jours	.....	CPF	26

Pilotage de la formation et du développement des compétences

Voir aussi

Réf. 247	Responsable Formation et développement des compétences.....	8 jours	CPF	86
Réf. 302	Chargé(e) de formation.....	6 jours	CPF	88
Réf. 8146	Assistant(e) formation.....	2 jours	-	90
Réf. 6708	Construire et déployer le plan de développement des compétences.....	2 jours	-	90

Droit et gestion de la formation

Voir aussi

Réf. 8145	Actualité du droit de la formation Best	1 jour	-	92
Réf. 1746	Les points-clés de la gestion de la formation.....	3 jours	-	91
Réf. 9360	Préparer les audits Qualiopi.....	1 jour	-	93
Réf. 9361	Préparer les dossiers d'enregistrement de certifications au RNCP ou au.....	1 jour	-	93

Développement et fidélisation des talents

Réf. 6752	Repérer et développer les potentiels et les talents.....	2 jours	-	28
Réf. 7077	Réaliser votre «check-up» compétences.....	2 jours	-	28
Réf. 6984	Conduire les entretiens de mobilité et d'orientation professionnelle.....	2 jours	-	29
Réf. 8379	Conduire les entretiens professionnels dans le secteur privé.....	1 jour	-	29

Rémunération globale

Réf. 8468	Responsable rémunération et avantages sociaux.....	7 jours	-	30
Réf. 1813	Maîtriser les points clés en rémunération.....	3 jours	-	32
Réf. 1442	Simuler le budget de masse salariale pour mieux le piloter.....	2 jours	-	32
Réf. 6744	Réforme des retraites : actualité des régimes du secteur privé.....	2 jours	-	33
Réf. 7076	Gérer et accompagner la mobilité internationale et l'expatriation.....	2 jours	-	33

Pilotage de la performance RH

Réf. 8462	Contrôleur de gestion sociale.....	8 jours	CPF	34
Réf. 6974	Contrôle de gestion sociale Best	3 jours	-	36
Réf. 3383	Les outils de pilotage de la fonction RH.....	2 jours	-	37
Réf. 237	Établir la BDESE, le bilan social et les rapports sociaux obligatoires.....	2 jours	-	37

RH pour managers

Réf. 2200	Managers : réussir ses entretiens annuels Best	2 jours	CPF	38
Réf. 1136	L'essentiel du droit du travail pour managers Best	2 jours	-	39
Réf. 8379	Conduire les entretiens professionnels dans le secteur privé.....	1 jour	-	40
Réf. 7065	Manager : être acteur des relations sociales au quotidien.....	2 jours	-	40

Bien-être au travail

Qualité de vie au travail

Réf. 8218	Engager sa démarche de qualité de vie au travail.....	2 jours	-	41
Réf. 9357	RH : réussir la mise en place du télétravail.....	2 jours	-	41
Réf. 6259	Santé - Sécurité : les points clés de la réglementation.....	2 jours	-	42
Réf. 7767	Bien-être au travail et prévention des risques psychosociaux.....	2 jours	-	42
Réf. 8222	Faire face au risque de burn-out des collaborateurs.....	2 jours	-	43
Réf. 9032	Prévenir et faire face aux agissements sexistes et au harcèlement sexu... Best	1 jour	-	44
Réf. 9359	Prévenir et faire face au harcèlement moral.....	1 jour	-	45
Réf. 6783	Référent Handicap.....	2 jours	-	45

Voir aussi

Réf. 8223	L'ergonomie pour les non spécialistes.....	2 jours	-	sur cegos.fr
Réf. 9290	Initier une démarche RSE à la RH.....	2 jours	-	16

Ressources humaines

Droit social

Réf.	2326	Pratique du droit social	6 jours	.....	CPF	.....	46
Réf.	1656	L'essentiel du droit du travail pour la fonction RH - Niveau 1 Best	2 jours	.....	-	.....	48
Réf.	7342	L'essentiel du droit du travail pour la fonction RH - Niveau 2	2 jours	.....	-	.....	49
Réf.	6717	La pratique des contrats de travail : CDI, intérim, CDD... ..	2 jours	.....	-	.....	49
Réf.	9059	Diversification des relations contractuelles de travail : sécuriser se... ..	2 jours	.....	-	.....	50
Réf.	6718	Gérer la rupture du contrat de travail	2 jours	.....	-	.....	51
Réf.	9054	Rupture Conventionnelle Collective, Plan de Départ Volontaire et PSE.....	2 jours	.....	-	.....	51

Voir aussi

Réf.	1136	L'essentiel du droit du travail pour managers Best	2 jours	-	39
------	------	---	---------	-------	---	-------	----

Relations sociales

Réf.	4766	Piloter les relations sociales	8 jours	.....	CPF	.....	52
Réf.	6214	Améliorer le climat social et gérer les éventuels conflits.....	2 jours	.....	-	.....	54
Réf.	403	Négocier avec les partenaires sociaux	2 jours	.....	-	.....	55
Réf.	6257	Mieux négocier avec vos partenaires sociaux avec l'approche Beyond Con.....	3 jours	.....	-	.....	55
Réf.	9047	IRP, Comité Social et Économique (CSE) et délégués syndicaux	2 jours	.....	-	.....	56
Réf.	9030	Organiser les élections professionnelles du CSE	2 jours	.....	-	.....	57
Réf.	9219	Présider et animer le CSE - Entreprises de 11 à 49 salariés.....	1 jour	.....	-	.....	58
Réf.	9039	Présider et animer le CSE - Organisations de plus de 50 salariés Best	2 jours	.....	-	.....	59
Réf.	9060	Présider et animer la Commission Santé Sécurité et Conditions de Trava... ..	2 jours	.....	-	.....	60

Voir aussi

Réf.	7065	Manager : être acteur des relations sociales au quotidien.....	2 jours	.....	-	.....	40
Réf.	9221	Dialogue social dans le secteur public	2 jours	.....	-	sur cegos.fr	

Représentants du personnel

Réf.	9052	Formation pratique des élu(e)s du CSE - Entreprises de 11 à 49 salarié... Best	2 jours	.....	-	.....	61
Réf.	9040	Formation pratique des élu(e)s du CSE - Entreprises de plus de 50 sala... ..	2 jours	.....	-	.....	62
Réf.	7341	Élu(e)s du CSE : comprendre les données économiques pour agir	3 jours	.....	-	.....	63
Réf.	9417	CSE (Entreprises 11 à 49) Formation initiale en santé, sécurité et con... ..	5 jours	.....	-	.....	64
Réf.	9416	CSSCT/CSE (Entreprises > 50) Formation initiale en santé, sécurité et	5 jours	.....	-	.....	65
Réf.	9418	CSE/CSSCT (Entreprises > 11) Formation de renouvellement en santé, séc... ..	3 jours	.....	-	.....	66
Réf.	9419	CSSCT/CSE (Ent. > 300) Formation complémentaire de renouvellement en s... ..	2 jours	.....	-	.....	67

Paie

Réf.	7324	Responsable Paie	9 jours	.....	-	.....	68
Réf.	2265	Gestionnaire paie et administration du personnel.....	7 jours	.....	CPF	.....	70
Réf.	4589	L'essentiel de la paie pour DRH et RRH	3 jours	.....	-	.....	72
Réf.	8139	Les bases de la paie.....	2 jours	.....	-	.....	72
Réf.	4330	Journée Nationale de la Paie - 25e édition Best	1 jour	.....	-	.....	73
Réf.	1548	Paie et charges sociales - Niveau 1 Best	3 jours	.....	-	.....	74
Réf.	1441	Paie et charges sociales - Niveau 2 Best	3 jours	.....	-	.....	75
Réf.	6311	Paie et charges sociales - Niveau 3	2 jours	.....	-	.....	76
Réf.	6990	Gérer les absences médicales en paie	2 jours	.....	-	.....	76
Réf.	2327	Fiabiliser la paie : procédures et contrôles	2 jours	.....	-	.....	77
Réf.	9294	DSN : établir la déclaration et sécuriser ses pratiques	1 jour	.....	-	.....	77
Réf.	1442	Simuler le budget de masse salariale pour mieux le piloter	2 jours	.....	-	.....	78
Réf.	6744	Réforme des retraites : actualité des régimes du secteur privé	2 jours	.....	-	.....	78

Administration du personnel

Réf.	8141	Assistant(e) RH : les bases pour réussir dans la fonction	2 jours	-	79
------	------	---	---------	-------	---	-------	----

Réf. 297	L'assistant(e) Ressources Humaines	6 jours	CPF	80
Réf. 473	Gestion administrative du personnel	3 jours	-	82
Réf. 237	Établir la BDESE, le bilan social et les rapports sociaux obligatoires	2 jours	-	82

Formation à la fonction Ressources Humaines

Maîtriser les outils et techniques du métier

CERTIFICAT

CPF

4REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

14 jours (98h)

Présentiel ou à distance

- + certificat en option
- + accès au LearningHub

6 045 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. 1133

Objectifs professionnels

- Acquérir une vision globale de la fonction RH pour prendre en charge les aspects stratégiques et opérationnels de la fonction.
- Développer les savoir-faire métier et relationnels requis sur l'ensemble des processus RH.
- Maîtriser les fondamentaux en matière de droit du travail et de relations sociales.
- Renforcer la crédibilité de la fonction RH et devenir un partenaire clé conscient des transformations de l'entreprise.

Pour qui

- DRH, RRH prenant leurs fonctions; cadre ou manager opérationnels nommés RRH; experts RH souhaitant élargir leur périmètre d'intervention.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation. (Pour passer le certificat voir "Certificat".)

Prérequis

- Pour s'inscrire au certificat optionnel, le candidat doit justifier d'un niveau bac + 2 minimum*. Son diplôme lui sera demandé par SUP des RH.
- *Niveau bac + 2 validé ou niveau bac + 2 avec une expérience professionnelle de 3 ans minimum (sans prérequis en RH) ou titulaire d'un Bac et possédant une expérience professionnelle significative (5 ans minimum).

Programme

1

Avant

- + Un autodiagnostic et un @expert : "Rôles et enjeux de la fonction RH".

2

Pendant - En groupe

Partie 1 : Recrutement (2 jours)

1 - Recruter les collaborateurs

- Diagnostiquer son processus de recrutement.
- S'approprier le cadre juridique engageant le recruteur : non discrimination, RGPD...
- Décrire le poste et le profil du candidat.
- Définir une stratégie de sourcing multicanal des candidats avec les réseaux sociaux.
- Identifier les apports du digital en recrutement.
- Présélectionner les candidats.
- Conduire des entretiens de recrutement structurés.
- Maîtriser les techniques clés d'écoute active : questionnement et reformulation.
- Identifier les points clés d'un processus d'intégration.

Ateliers pratiques : simulations d'entretiens pour s'entraîner activement.

2 - Activités à distance

- + Une vidéo "Bonnes pratiques du recrutement digital" et un module d'entraînement "Pratiquer l'écoute active". Avant la partie 2, un autodiagnostic des enjeux de la GEPP et un premier outil.

Partie 2 : La gestion des compétences (3 jours)

1 - Bâtir une GEPP (ex GPEC)

- Situer les enjeux et étapes de la GEPP.
- Connaître le cadre juridique et les points clés d'un accord.
- Élaborer une cartographie des métiers et un référentiel de compétences.
- Identifier les métiers sensibles et stratégiques.
- Identifier les écarts qualitatifs et quantitatifs.

Le +

- 4REAL® : des parcours axés sur la transposition en situation de travail, alliant le meilleur de la formation en groupe à des activités à distance individuelles et personnalisables, pour plus d'efficacité.
- Le + digital :
 - L'accès à des ressources en ligne et à un réseau social dédié.
 - Des vidéos pour approfondir certains thèmes accessibles en ligne.
- Une formation complète pour maîtriser les compétences clés de la fonction RH.
- Développez votre réseau : 5 rendez-vous avec le même groupe pour tisser des liens et échanger sur ses pratiques.
- Des exercices, études de cas, simulations et jeux de rôles pour s'approprier les savoirs et savoir-faire.
- Des méthodes et des fiches-outils pour faciliter la mise en œuvre.

- Élaborer un plan d'actions RH.

Une étude de cas fil rouge pour s'approprier la démarche GEPP de A à Z.

2 - Activité à distance

- + Pour valider les acquis et partager un retour d'expérience : un @expert "Accélérer la mise en œuvre de la GEPP".

Partie 3 : La formation professionnelle, l'évaluation et la gestion des talents (3 jours)

1 - La formation : composante du plan stratégique

- Articuler GEPP et formation.
- Se situer dans la formation professionnelle : cadre légal, financement, acteurs et gouvernance.
- Piloter la mise en œuvre des orientations et du processus de formation :
 - les grandes étapes ;
 - les obligations de l'employeur ;
 - répondre aux enjeux collectifs et individuels ;
 - élaborer le plan de développement des compétences.
- Mettre en place le plan, évaluer la formation.

Cas fil rouge pour s'approprier les différentes étapes de la note d'orientation à l'évaluation.

2 - Mettre en place les entretiens annuels et professionnels



Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/1133

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

- Situer les enjeux et le rôle des différents acteurs.
- Identifier les supports et référentiels d'évaluation.
- Évaluer avec objectivité et prévenir les situations à risque.
- Distinguer entretien annuel et professionnel.
- Explorer les motivations et le projet professionnel.
- Gérer les cas difficiles en termes de mobilité.

Atelier pratique : simulations d'entretiens.

3 - Identifier et développer les potentiels et les talents

- Se doter de critères d'évaluation du potentiel et des talents.
- Animer des "talent reviews".
- Bâtir des plans de succession.
- Développer et fidéliser les talents.

Atelier pratique : simuler une «talent review» pour travailler le questionnement et la posture.

4 - Activité à distance

- + Une vidéo : "Bonnes pratiques de l'entretien annuel à distance".

Partie 4 : La rémunération (2 jours)

1 - Piloter le système de rémunération

- Cerner les composantes de la rémunération globale.
- Analyser des grilles de salaire.
- Individualiser les salaires.
- Créer une part variable.
- Identifier les périphériques de la rémunération.

Étude de cas : peser un emploi, simuler une révision salariale.

2 - Activité à distance

- + Une vidéo : "L'histoire du syndicalisme en France".

Partie 5 : Droit social et négociation (4 jours)

1 - Pratiquer le droit social individuel

- Cerner les textes applicables.
- Identifier les nouvelles formes de travail.
- Gérer le contrat de travail : choix, modification et rupture.
- Gérer le temps de travail.
- Appliquer le droit disciplinaire.

Cas fil rouge : évolution d'un salarié et impact contractuel.

2 - Gérer les relations sociales

- Compétences des DS, CSE, CSSCT.
- Identifier la place des accords d'entreprise.
- Maîtriser les enjeux des réunions d'instances.

Simulation d'une réunion CSE et préparation d'une négociation.



3 Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Un @expert : "Procédure de licenciement économique" et un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines".

Le certificat SUP des RH en option

350 €HT

Réf. 9406

Le certificat SUP des RH est l'opportunité de faire reconnaître officiellement les compétences RH. Le bloc «Recrutement et intégration des collaborateurs» est le bloc 5 du titre «Chargé des Ressources Humaines» qui est inscrit au RNCP (RNCP35878).

Il atteste notamment des compétences suivantes :

- auditer les outils (enquêtes d'attractivité, taux de candidatures spontanées,...) pour évaluer la marque employeur et définir une stratégie de recrutement ;
- rédiger l'offre et la diffuser sur les canaux et supports de communication les plus opportuns ;
- analyser les candidatures, en respectant les critères de non-discrimination ;
- conduire des entretiens avec l'appui d'une grille d'interview et présenter les candidatures retenues ;
- formaliser les réponses négatives ;
- bâtir ou mettre à jour les outils d'intégration des nouveaux collaborateurs.

L'examen est basé sur des cas pratiques. Il porte sur la mise en œuvre complète d'un processus de recrutement dans un contexte spécifique d'entreprise et selon un cahier des charges donné. Voir le détail du certificat, les conditions d'admission et les modalités sur www.cegos.fr/9406.



CPF

Cette formation peut être associée au certificat SUP des RH éligible au CPF correspondant au bloc de compétences n° 5 "Recrutement et intégration des collaborateurs" du titre "Chargé des ressources humaines", titre de niveau 6, enregistré au RNCP fiche n° 35878 délivré par SUP des RH.

Formation Gestion des Ressources Humaines (GRH) en PME

Techniques et outils pour réussir dans la fonction RH

CERTIFICAT

CPF

9 jours (63h)

Présentiel ou à distance

+ certificat en option

+ accès au LearningHub

4 635 € HT

Niveau : Fondamental

Réf. 7073

Objectifs professionnels

- Acquérir les connaissances essentielles pour répondre aux demandes des directeurs opérationnels ou des PDG de PME.
- Maîtriser les outils RH utiles au fonctionnement d'un établissement ou d'une PME.
- Piloter les processus RH clés dans un établissement ou une PME.
- Sécuriser les pratiques dans le cadre légal.
- Être reconnu comme une fonction au service des priorités de l'entreprise.

Pour qui

- RRH en établissement, DRH de PME et TPE en prise de poste, Chef d'établissement en charge de la GRH et toute personne accédant à une première fonction RH.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation. (Pour passer le certificat voir "Certificat".)

Prérequis

- Pour s'inscrire au certificat optionnel, le candidat doit justifier d'un niveau bac + 2 minimum*. Son diplôme lui sera demandé par SUP des RH.
*Niveau bac + 2 validé ou niveau bac + 2 avec une expérience professionnelle de 3 ans minimum (sans prérequis en RH) ou titulaire d'un Bac et possédant une expérience professionnelle significative (5 ans minimum).

Programme

1 - Activité à distance

- + Un @expert : "Rôles et enjeux de la fonction RH".

Partie 1 : Rôle du RRH et recrutement (2 jours)

1 - Situer les évolutions de la fonction RH et le rôle du RRH

- Comprendre le rôle de RRH en établissement ou en PME : missions et activités.
- Compétences clés requises.

2 - Recruter les collaborateurs

- Connaître le cadre juridique engageant le recruteur : non-discrimination, RGPD ...
- Décrire le poste et le profil du candidat.
- Définir une stratégie de "sourcing" multicanal des candidats dont les réseaux sociaux.
- Présélectionner les candidats.
- Conduire des entretiens de recrutement structurés.
- Maîtriser les techniques clés d'écoute active : questionnement et reformulation.

3 - Activités à distance

- + Un @expert : "L'essentiel de la définition de fonction" et une vidéo "Bonnes pratiques du recrutement digital".

Partie 2 : Évaluation de la performance et développement des compétences (2 jours)

1 - Évaluer les performances et les compétences et développer la mobilité

- Intégrer les enjeux de l'entretien annuel pour tous les acteurs : entreprise, DRH, managers, collaborateurs.
- Se doter de grilles et de supports d'évaluation des performances et des compétences.
- Différencier entretien annuel et entretien professionnel.
- Construire un projet professionnel.
- Organiser le suivi des entretiens professionnels.
- Développer la mobilité interne.

2 - Construire un plan de développement des compétences

- Se situer dans la formation professionnelle : cadre légal, financement, acteurs et gouvernance.
- Les obligations de l'employeur.

Le +

- Une formation complète qui permet d'avoir une vue globale de la fonction RH.
- Trois vidéos pour approfondir des thèmes RH.
- Des fiches outils et des modèles utilisables de retour en entreprise.
- Les formateurs connaissent les particularités des PME et des établissements.

- Répondre aux enjeux collectifs et individuels.
- Élaborer un plan de développement des compétences :
 - analyse des besoins ;
 - note d'orientation ;
 - rubriques clés ;
 - consultation du CSE.
- Conseiller les managers sur le développement des compétences de leurs équipes.

3 - Activités à distance

- + Deux modules d'entraînement : "Donner un feedback positif et constructif" et "Pratiquer l'écoute active".

Partie 3 : Outils de pilotage de la Fonction RH et rémunération (2 jours)

1 - Se doter d'outils de pilotage de la FRH

- Repérer les principaux processus RH.
- Se doter d'un tableau de bord et d'indicateurs.

2 - Maîtriser les fondamentaux en rémunération

- Repérer ce qu'est un système de rémunération efficace.
- Connaître les composantes de la rémunération globale : fixe, variable, périphériques.
- Comprendre le mécanisme de pesée de poste.
- Analyser une grille de salaire.
- Accorder de manière pertinente les augmentations de salaire.
- Comprendre l'impact des différents effets sur la masse salariale

3 - Activité à distance

- + Une vidéo : "L'histoire du syndicalisme en France".

Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/7073

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

Partie 4 : Droit social individuel et collectif (3 jours)

1 - Maîtriser les points clés du droit du travail individuel

- Identifier les points clés du droit à maîtriser en PME ou établissement :
 - les différents contrats et leurs particularités ;
 - les cas de suspension du contrat de travail ;
 - les cas de rupture du contrat de travail.
- Respecter la durée du travail.
- Développer ses réflexes juridiques pour traiter les situations opérationnelles.
- ...

2 - Maîtriser les points clés du droit social collectif

- Comprendre le rôle et le fonctionnement des instances représentatives
 - le CSE ;
 - la CSSCT ;
 - les délégués syndicaux ;
 - les représentants de proximité (sous réserve d'accord).
- Définir les règles du jeu opérationnelles en matière de dialogue social.
- Préparer et animer une réunion de CSE.

3 - Activité à distance

- + Un @expert : "Procédure de licenciement économique".

Le certificat SUP des RH en option

350 €^{HT}

Réf. **9406**



Le certificat SUP des RH est l'opportunité de faire reconnaître officiellement les compétences RH. Le bloc «Recrutement et intégration des collaborateurs» est le bloc 5 du titre «Chargé des Ressources Humaines» qui est inscrit au RNCP (RNCP35878). Il atteste notamment des compétences suivantes :

- auditer les outils (enquêtes d'attractivité, taux de candidatures spontanées,...) pour évaluer la marque employeur et définir une stratégie de recrutement ;
- rédiger l'offre et la diffuser sur les canaux et supports de communication les plus opportuns ;
- analyser les candidatures, en respectant les critères de non-discrimination ;
- conduire des entretiens avec l'appui d'une grille d'interview et présenter les candidatures retenues ;
- formaliser les réponses négatives ;
- bâtir ou mettre à jour les outils d'intégration des nouveaux collaborateurs. L'examen est basé sur des cas pratiques. Il porte sur la mise en œuvre complète d'un processus de recrutement dans un contexte spécifique d'entreprise et selon un cahier des charges donné.

Voir le détail du certificat, les conditions d'admission et les modalités sur www.cegos.fr/9406.

CPF

Cette formation peut être associée au certificat SUP des RH éligible au CPF correspondant au bloc de compétences n° 5 "Recrutement et intégration des collaborateurs" du titre "Chargé des ressources humaines", titre de niveau 6, enregistré au RNCP fiche n° 35878 délivré par SUP des RH.

Réussir les entretiens clés en ressources humaines

Professionaliser la relation RH avec les salariés

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 510 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. 7967

Le +

- Un module e-learning pour renforcer les compétences relationnelles.
- Des fiches outils.
- Des simulations d'entretiens RH pour s'entraîner.
- Un autodiagnostic d'assertivité.

Objectifs professionnels

- Utiliser une structure d'entretien et poser les questions pertinentes.
- Adapter son comportement aux situations.

Pour qui

- Tout cadre RH qui souhaite renforcer ses compétences relationnelles dans les différentes situations de face-à-face RH.

Programme

1 - Identifier les compétences requises pour réussir les entretiens de face-à-face RH

- Difficultés rencontrées par les DRH et spécialistes RH dans les entretiens individuels.
- Enjeux et risques encourus en cas d'entretien non maîtrisé.

2 - Se doter d'outils pour mener des entretiens RH constructifs

- Se doter d'une structure et de questions types adaptées à chaque entretien.
- Clarifier les objectifs et le rôle RH dans chaque situation.

3 - S'entraîner activement à mener les entretiens clés en ressources humaines

- Gestion d'une insatisfaction en matière de rémunération.
- Gestion d'une insatisfaction par rapport à une évolution professionnelle.
- Entretien de fin de période d'essai à l'initiative de l'employeur.
- Difficultés dans la vie privée du salarié.
- Difficultés au travail vis-à-vis de managers ou de collègues.
- Entretien relatif à une plainte pour discrimination ou harcèlement.

4 - Adopter les comportements adaptés pour communiquer efficacement

- Savoir questionner et reformuler.
- Repérer et utiliser les bonnes attitudes d'écoute.
- Autodiagnostic d'assertivité.
- Identifier les émotions de son interlocuteur, savoir y faire face.

5 - Activités à distance

- + Deux modules e-learning "S'adapter à l'autre pour mieux communiquer. Part. A" et "S'adapter à l'autre pour mieux communiquer. Part. B".

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/7967

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

L'essentiel en gestion des Ressources Humaines (GRH)

S'initier aux 7 savoir-faire en gestion des Ressources Humaines

Nouvelle formule

Best

4REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

3 jours (21h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 955 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. **3282**

Objectifs professionnels

- Positionner les enjeux et rôles de la fonction RH.
- Acquérir les savoir-faire clés de chaque processus RH et identifier les interactions entre les différents domaines.
- Se doter d'outils RH directement transposables au retour dans l'entreprise.

Pour qui

- Toute personne ayant besoin de s'initier aux fondamentaux de la gestion des Ressources Humaines et de découvrir les différentes dimensions de la fonction RH.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Programme

1

Avant

- + Un autodiagnostic.
- + Un @expert : "Rôles et enjeux de la fonction RH"

2

Pendant - En groupe

1 - Positionner la fonction RH

- Connaître l'évolution et les enjeux de la fonction RH.
- Repérer les 4 grands rôles de la fonction RH.

2 - Maîtriser les étapes clés du recrutement

- Repérer les phases du processus et le rôle des acteurs.
- Décrire le poste et le profil.
- Connaître la législation en matière de recrutement.
- Se doter d'une structure d'entretien de recrutement.
- Questionner pour valider les motivations/compétences clés.

3 - Maîtriser les bases en gestion des emplois et des parcours professionnels - GEPP (ex GPEC)

- Connaître les obligations légales en matière de GEPP.
- Identifier les différentes étapes de la démarche.
- Clarifier le vocabulaire GEPP (poste, emplois type, familles professionnelles, ...).
- Faire des liens entre écarts de compétences et processus RH.

4 - Faire de la formation un levier pour développer les compétences

- Connaître la législation sur la formation professionnelle.
- Renseigner un collaborateur sur les dispositifs existants.
- Élaborer un plan de développement des compétences : les étapes.

3

Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Un programme de renforcement.
- + Un @expert : "Les risques psychosociaux".

Le +

- 4REAL® : des parcours axés sur la transposition en situation de travail, alliant le meilleur de la formation en groupe à des activités à distance individuelles et personnalisables, pour plus d'efficacité.
- Des exercices d'application.
- De nombreuses fiches outils RH.
- 2 @experts.

- Analyser un besoin de formation et bâtir des solutions adaptées.
- Situer le rôle du manager dans le développement de ses équipes.

5 - Organiser et suivre l'appréciation des performances et des compétences

- Comprendre l'intérêt de mettre en place un système d'appréciation.
- Identifier les étapes et les outils d'un entretien annuel d'appréciation.
- Distinguer entretien annuel et entretien professionnel.
- Comprendre les liens avec les autres processus RH.

6 - Acquérir les principes de base en rémunération

- Comprendre ce qu'est un système de rémunération efficace.
- Identifier les composantes de la rémunération (fixe, variable, périphérique).
- Prendre une décision d'augmentation de salaire pertinente.

7 - Identifier les enjeux et les acteurs du climat social

- Connaître les outils de détection du climat social.
- Comprendre les mécanismes d'amplification des tensions sociales.
- Repérer le rôle des acteurs du dialogue social.
- Se doter d'indicateurs de suivi du climat social et de la qualité de vie au travail.

Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/3282

Formation proposée à Paris, Aix en provence, Bordeaux, Grenoble, Lille, Lyon, Marseille, Montpellier, Nantes, Nice, Rennes, Rouen, Strasbourg, Toulouse, **Classe à distance**

Conduire les entretiens "difficiles" en RH

Les techniques pour annoncer et accompagner les décisions difficiles

Nouvelle formule

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 590 €^{HT}

Niveau : Perfectionnement

Réf. 7608

Le +

- Des jeux de rôles.
- 3 modules e-learning.
- Des fiches outils et des guides d'entretien.
- Des autodiagnostic pour progresser dans la relation.

Objectifs professionnels

- Identifier les situations sensibles et leurs enjeux.
- Appréhender la dimension émotionnelle pour les interlocuteurs et les réactions face au changement.
- Améliorer sa technique de conduite d'entretien et adapter son comportement.

Pour qui

- DRH, RRH, Professionnel RH, Manager.

Programme

1 - Identifier les situations sensibles pouvant générer des entretiens difficiles

- Particularités des rôles RH et management.
- Ce qui est difficile pour les deux interlocuteurs.
- Situer les entretiens difficiles :
 - mutation subie, changements organisationnels ;
 - frustration ou colère suite à un refus de promotion ;
 - situation personnelle difficile.

2 - Cerner les enjeux individuels et collectifs liés à ces situations

- Pour le RH, le collaborateur, le manager.

- Pour l'équipe et l'entreprise.

3 - Appréhender la composante émotionnelle pour les deux interlocuteurs

- Reconnaître les émotions chez soi et chez les autres.
- Comprendre les mécanismes à l'œuvre et y faire face en minimisant leur impact négatif.
- Repérer et faire face au stress.

4 - Comprendre les réactions face au changement et adopter des comportements adaptés

- Le mécanisme du changement et les réactions qu'il engendre.
- Accompagner efficacement le changement.

5 - Améliorer sa technique d'entretien

- S'approprier une trame d'entretien spécifique.
- Pratiquer l'écoute active.
- S'entraîner à mener des entretiens.

6 - Activités à distance

- + Trois modules e-learning "L'impact des émotions en situation professionnelle. Part. A" ; "L'impact des émotions en situation professionnelle. Part. B" et "CNV : les clés".

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/7608

Formation proposée à Paris, Classe à distance

Réussir dans la fonction RH : compétences et posture

Gestion RH : prendre de la hauteur

Nouvelle formule

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 655 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. 7607

Le +

- 2 modules e-learning.
- Des cas pratiques et mises en situation pour adopter la bonne posture en RH.
- Enquête Cegos "Radioscopie des DRH".

Objectifs professionnels

- Comprendre les rôles et les enjeux de la fonction RH.
- Prendre en compte les attentes de ses clients.
- Adapter sa communication à ses différents clients pour faire passer ses messages et renforcer son impact.

Pour qui

- DRH, RRH, en prise de fonction, cadres RH.

Programme

1 - Comprendre les enjeux et les rôles attendus de la fonction RH

- Identifier les évolutions sociétales, repérer les enjeux pour demain et leurs impacts sur la gestion des RH.
- Repérer les 4 approches clés de la fonction RH.
- Positionner son entreprise sur les 4 axes et définir les plans de progrès.
- Repérer les compétences transversales requises pour réussir dans la fonction RH.

2 - Prendre en compte les attentes de ses clients

- Identifier les interlocuteurs internes et externes de la fonction RH

et cerner leurs attentes pour mieux y répondre.

- Se doter d'un guide d'entretien pour réussir sa prise de fonction.
- Adopter la bonne posture dans différentes situations RH : entretiens avec managers, salariés, partenaires sociaux, direction générale...
- Diagnostiquer ses relations avec les différentes parties prenantes.

3 - Communiquer et argumenter efficacement pour valoriser la contribution RH

- Identifier les caractéristiques de l'argumentation.
- Connaître les erreurs à éviter.

- Augmenter son impact à l'oral.
- Gagner en assertivité pour être force de proposition dans un comité de direction.
- Initier une démarche de marketing RH interne et externe.
- S'entraîner à communiquer auprès des interlocuteurs clés.
- Soigner son marketing RH.

4 - Activités à distance

- + Deux modules e-learning "S'adapter à l'autre pour mieux communiquer. Part. A" et "S'adapter à l'autre pour mieux communiquer. Part. B".

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/7607

Formation proposée à Paris, Classe à distance

RH : développer votre posture de coach et de conseil auprès des managers

Le RH coach

4REAL
REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 405 €^{HT}

Niveau : Perfectionnement

Réf. **9058**

Le +

- Nombreuses pratiques d'entretiens de coaching pour ancrer les apports théoriques avec le bénéfice du feedback entre participants (co-coaching).
- Les participants élaborent leur plan de développement.

Objectifs professionnels

- Passer d'une posture d'expert RH à celle de RH coach.
- S'approprier les outils issus du coaching.
- Identifier ses atouts et ses axes de progrès.

Pour qui

- Tout DRH, RRH, Expert RH, en posture de conseil auprès de clients internes de l'entreprise et ayant acquis les fondamentaux du management.

Programme

1 Avant

- + Un autodiagnostic.

2 Pendant - En groupe

1 - Cerner en quoi la posture de coach est clé pour les métiers de DRH et RRH

- Impact de l'environnement sur les missions RH.
- Identifier les situations auxquelles les DRH sont confrontés.
- Adapter sa posture aux interlocuteurs et au contexte.

2 - S'approprier les outils du coaching pour répondre aux attentes des clients

- Donner du feedback.
- Cadrer les demandes : grille RPBCD.
- Établir un contrat clair et faire respecter le cadre.
- Expliciter les attentes implicites.
- Accompagner les collaborateurs dans le changement.
- Pratiquer le feed forward.

3 - Ajuster sa posture au contexte et aux interlocuteurs

- Développer son écoute active.
- Interagir avec la juste distance.

- Développer une relation de confiance.
- Résoudre les situations délicates.

4 - Se situer face aux outils de coaching pour progresser

- Faire un autodiagnostic.
- Bâter son plan de développement.

3 Après - Mise en œuvre

- + Un programme de renforcement et 2 modules d'entraînement : "Pratiquer l'écoute active", "Donner un feedback positif et constructif".

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/9058

Formation proposée à **Paris**

DRH, RRH, business and human partner

Concilier performance économique et performance sociale

Nouvelle formule

4REAL
REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

3 jours (21h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

2 075 €^{HT}

Niveau : Spécialisation

Réf. **3238**

Le +

- Échanges de pratiques entre DRH/RRH.
- Des fiches outils.
- Partage des résultats de l'enquête Cegos : "Radioscopie des DRH".

Objectifs professionnels

- Positionner la fonction RH dans sa dimension stratégique et humaine.
- Adapter les politiques RH aux évolutions technologiques et sociales.
- Faire du capital humain un avantage concurrentiel.
- Accompagner les changements de son organisation.

Pour qui

- DRH, RRH.

Programme

1 Avant

- + Un autodiagnostic et un @ expert : "Rôles et enjeux de la fonction RH".

2 Pendant - En groupe

1 - Repérer les évolutions de la fonction RH et adapter sa politique

- Identifier les enjeux RH.
- S'appuyer sur les nouveaux leviers pour construire sa politique RH.

2 - Faire de son capital humain un avantage concurrentiel

- Strategic Workforce Planning et management par les compétences.
- Faire de la diversité, un levier de performance.

3 - Préparer les potentiels et les talents de demain

- Distinguer les potentiels, hauts potentiels et talents.
- Démarche et outils de détection et de développement.

4 - Mesurer la création de valeur de la fonction RH

- Se doter d'outils de pilotage RH.
- Diagnostiquer et améliorer ses processus RH.
- Faire évoluer ses pratiques RH en intégrant le digital.

- Identifier les leviers d'attraction de son entreprise.
- "Vendre" les stratégies RH.

6 - Accompagner la dimension sociale du changement

- Les 6 stratégies de changement et ses étapes.
- Cartographier les acteurs.
- Facteurs d'adhésion.
- Accompagner les individus.

3 Après - Mise en œuvre

- + Un @expert : "Les clés / bases du changement" et un programme de renforcement.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/3238

Formation proposée à **Paris, Classe à distance**

Initier une démarche RSE à la RH

Intégrer la RSE dans la politique RH

4REAL
REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 510 €^{HT}

Niveau : Perfectionnement

Réf. **9290**

Le +

- Animateur expert en RSE.
- Plan d'actions personnalisé pour initier une démarche RSE RH.
- Cas pratiques et illustration par des exemples.
- Nombreuses fiches outils.

Objectifs professionnels

- S'approprier les enjeux de la RSE.
- Initier et mettre en œuvre une démarche RSE.
- Intégrer la RSE dans la politique RH.
- Définir un plan d'actions et des indicateurs.

Pour qui

- RRH / DRH / Chef de projet RH/RSE.
- Toute personne de la fonction RH amenée à initier ou déployer un projet RSE au sein d'une organisation.

Programme

1 Avant

- + Un @expert : "RSE pour tous".

2 Pendant - En groupe

1 - Maîtriser le contexte et les enjeux RSE

- Définition de la RSE.
- RSE et entreprise.
- Cadre réglementaire.
- Normes et règles.

2 - Intégrer la démarche RSE à la politique RH

- Intégrer la diversité et exploiter de nouvelles approches.

- Ouvrir le recrutement à la diversité, non-discrimination.
- Développer les compétences pour maintenir l'employabilité.
- Former les personnes en s'appuyant sur la loi Avenir professionnel.
- Anticiper les évolutions en mettant en place une GEPP (ex GPEC).
- Rémunérer avec équité et mettre en place des dispositifs d'épargne salariale.
- Intégrer la dimension santé, sécurité et QVT.

3 - Initier une démarche RSE

- Faire un diagnostic.

- Identifier et positionner les acteurs et piloter le projet.
- Élaborer des indicateurs de suivi.
- Décliner la stratégie par domaine.

4 - Reporting RSE et réputation sociale

- Reporting RSE et éléments RH constitutifs du reporting.
- Réputation sociale.

3 Après - Mise en œuvre

- + Un module d'entraînement pour obtenir l'adhésion de ses interlocuteurs.

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/9290

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

Mettre en place une politique diversité et une culture inclusive

De la non discrimination à l'inclusion

New
4REAL
REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 495 €^{HT}

Niveau : Perfectionnement

Réf. **9440**

Le +

- Un autodiagnostic de ses pratiques.
- L'élaboration de son plan d'actions.
- La comparaison aux pratiques du marché.
- Des illustrations et des outils concrets pour agir.

Objectifs professionnels

- S'approprier le cadre juridique et le contexte sociétal.
- Identifier les conditions favorables à une politique diversité.
- Mettre en place et déployer une culture inclusive.
- Piloter la démarche : acteurs et indicateurs.

Pour qui

- DRH / RRH / Chef de projet RH.
- Responsable diversité et inclusion.

Programme

1 Avant

- + Un autodiagnostic.

2 Pendant - En groupe

1 - S'approprier le cadre juridique et le contexte

- Pourquoi la diversité en entreprise ?
- La législation.
- Distinguer égalité, diversité et inclusion.

2 - Identifier les conditions favorables à une politique diversité

- Faire un autodiagnostic de la maturité de son organisation.

- Les problématiques d'entreprise liées à la diversité.
- Les domaines RH où il faut prendre en compte la diversité.
- Identifier les freins potentiels.

3 - Mettre en place et déployer une culture inclusive

- Identifier les bénéfices d'une culture inclusive par rapport à une politique diversité.
- Actionner les leviers d'une politique RH inclusive.
- Cerner les pratiques mises en place pour encourager la diversité et l'inclusion :
- Passer d'une politique diversité à une culture inclusive :

4 - Piloter la démarche diversité et inclusion

- Identifier les acteurs ressources d'une politique D&I.
- Présenter et communiquer la démarche.
- Mettre en place et suivre les indicateurs.
- Lier inclusion et RSE.

3 Après - Mise en œuvre

- + Un module e-learning : "Promouvoir la diversité, l'inclusion et l'appartenance au sein de son équipe".

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/9440

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

RH : accompagner la transformation digitale de votre entreprise

Accompagner la digitalisation de l'organisation

Nouvelle formule

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 535 €^{HT}

Niveau : Spécialisation

Réf. 8165

Le +

- 2 vidéos et un quiz interactif.
- Des autodiagnostic pour stimuler la réflexion individuelle.
- Des études de cas et échanges de bonnes pratiques.

Objectifs professionnels

- Repérer les enjeux et impacts de la digitalisation.
- Diagnostiquer la maturité digitale de son organisation et accompagner les changements.
- Innover et digitaliser ses pratiques et processus RH.

Pour qui

- DRH, RRH, Chef de projet RH, Cadre RH ou Responsable Digital, toute personne souhaitant avoir une vue d'ensemble sur les impacts du digital.

Programme

1 - Activité à distance

- + Un @expert : "Rôles et enjeux de la fonction RH".

2 - Identifier les enjeux et les impacts du digital sur l'entreprise

- Analyser les macro-tendances et identifier leurs impacts sur l'entreprise et les business models. Opportunités et points de vigilance.
- Clarifier le vocabulaire : numérique, digital, big data, BYOD, cloud...
- Impact du digital sur les modes de fonctionnement, les styles de management, le rapport

au travail, les relations entre les individus...

3 - Situer le rôle de la fonction RH dans la transformation digitale de l'entreprise

- Identifier les compétences digitales pour demain.
- Accompagner les managers dans leur changement de rôle et de posture vis-à-vis des équipes.
- Favoriser l'utilisation des médias sociaux et des outils collaboratifs.
- Mettre en place des accords ou règles du jeu.
- Diagnostiquer la culture de son organisation et prioriser les chantiers.

4 - Identifier les impacts sur les processus RH

- Le recrutement digital.
- La communication digitale et régulation sociale.
- La formation à l'ère du digital.
- Capitalisation et transfert des savoirs et savoir-faire : knowledge management.
- Gestion des performances et des talents (nouveaux critères et opportunités générées par les SIRH, big data, analyse prédictive...).

5 - Activité à distance

- + Un @expert : "Les bases du changement".

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/8165

Formation proposée à Paris, Classe à distance

Knowledge Management, capitalisation et partage des connaissances

Développer les compétences et l'intelligence collective

4REAL
REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 565 €^{HT}

Niveau : Perfectionnement

Réf. 6470

Le +

- Des fiches techniques réutilisables : grilles d'entretiens de recueil de la connaissance, outils de cartographie des connaissances, etc.
- Entraînement et échanges de bonnes pratiques.

Objectifs professionnels

- Acquérir une méthode de capitalisation et de transfert des connaissances.
- Définir les conditions de réussite.

Pour qui

- Responsable KM, RRH, DRH, Responsable opérationnel, Community manager de réseaux sociaux d'entreprise.

Programme

1 Avant

- + Un autodiagnostic.

2 Pendant - En groupe

1 - S'approprier les bases du KM

- Comprendre les enjeux de la transmission des "connaissances".
- Définir savoir, savoir-faire, compétences, information, connaissances, capital intellectuel...

2 - Repérer les connaissances clés à capitaliser et à transférer

- Se doter d'une démarche :
 - construire la cartographie ;

- analyser la cartographie en repérant le niveau de maîtrise des champs de connaissances ;
- définir son plan d'actions.

3 - Déployer des modes de capitalisation et de transfert des connaissances et des compétences

- La capitalisation par interview.
- Le tutorat ou compagnonnage.
- Création d'espaces de partage.
- Diffusion de l'expertise.
- Mise en place d'une communauté de pratiques.

4 - Enrichir les actions du KM avec la technologie

- Les outils.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

- Anticiper l'intelligence artificielle et intégrer le big data.

5 - Réussir son projet de KM

- Intégrer les dimensions culturelle, structurelle et technologique.
- Lever les résistances.
- Mobiliser les contributeurs.

3 Après - Mise en œuvre

- + Un programme de renforcement "Un défi par semaine pendant 7 semaines".

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/6470

Formation proposée à Paris, Classe à distance

Formation complète au recrutement

Devenir un professionnel du recrutement

CERTIFICAT

CPF

4REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

6 jours (42h)

Présentiel ou à distance

+ certificat en option

+ accès au LearningHub

3 155 € HT

Niveau : Fondamental

Réf. 8142

Objectifs professionnels

- Connaître les obligations légales en matière de non-discrimination.
- Mettre en œuvre une stratégie de recherche de candidats en intégrant les outils digitaux.
- Mener des entretiens structurés et objectiver ses décisions de recrutement.
- Utiliser les outils de développement personnel (PNL, AT...) pour cerner les motivations et l'adéquation des candidats avec le poste.

Pour qui

- Chargé(e) de recrutement, cadre de la fonction RH, consultant en recrutement, Responsable recrutement en prise de poste.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation. (Pour passer le certificat voir "Certificat".)

Prérequis

- Pour s'inscrire au certificat optionnel, le candidat doit justifier d'un niveau bac + 2 minimum*. Son diplôme lui sera demandé par SUP des RH.
- *Niveau bac + 2 validé ou niveau bac + 2 avec une expérience professionnelle de 3 ans minimum (sans prérequis en RH) ou titulaire d'un Bac et possédant une expérience professionnelle significative (5 ans minimum).

Programme

1

Avant

- + Un autodiagnostic et une vidéo : "L'entretien de recrutement perçu par le candidat".

2

Pendant - En groupe

Partie 1 : Optimiser les étapes de présélection (2 jours)

1 - Cerner les enjeux et le processus de recrutement

- Identifier les enjeux et les évolutions en matière de recrutement (juridiques, technologiques, sociétales...).
- S'approprier le cadre juridique en matière de recrutement : non-discrimination, RGPD, CNIL...
- Situer les étapes du processus et le rôle des acteurs.
- Diagnostiquer son processus de recrutement.
- Définir les indicateurs clés pour suivre et mesurer l'efficacité de son processus.
- Intégrer la diversité dans ses recrutements.

Quiz juridique sur le recrutement et la non-discrimination.

2 - Cadrer le besoin et définir le poste et le profil

- Jouer un rôle de conseil des managers dans l'analyse du besoin.
- Outils pour décrire le poste et le profil du candidat.
- Hiérarchiser les critères et les compétences clés à rechercher et se doter de grilles de décision.
- Prendre en compte l'obsolescence des compétences et l'évolution des besoins en compétences pour demain.
- Nouvelles pratiques : recruter sur la base des softskills et recruter sans CV.

En sous-groupe, identifier les éléments d'une définition de poste et du profil.

3 - Bâtir une stratégie de recherche de candidat

- S'appuyer sur la marque employeur.
- Adapter sa stratégie de recherche en fonction des profils.
- S'appuyer sur une stratégie de sourcing des candidats multicanal (jobboards, réseaux sociaux, forums virtuels, cooptation...); outils classiques et outils numériques (chatbot, recrutement programmatique, sélection algorithmique, job matching affinitaire...)
- Rédiger des annonces de recrutement : nouveaux formats vidéos pour le candidat et le recruteur.

Le +

- 4REAL® : des parcours axés sur la transposition en situation de travail, alliant le meilleur de la formation en groupe à des activités à distance individuelles et personnalisables, pour plus d'efficacité.
- Des vidéos sur les entretiens de recrutement, l'essentiel de la définition de fonction, un module d'entraînement et un programme de renforcement pour pratiquer l'écoute active.
- Nombreuses simulations d'entretiens.
- Des fiches outils et exemples de questions pour faciliter la transposition en entreprise.

- Attractivité employeur : impact de la marque employeur et de la RSE.

Brainstorming sur les facteurs d'attraction de l'entreprise pour les candidats.

4 - Optimiser la présélection des candidats

- Trier les CV.
- Faire une présélection téléphonique.
- Utiliser les tests complémentaires (tests psychotechniques, tests de personnalité, assessment centers, entretiens collectifs, etc.).
- Méthodes de recrutement par simulation et les immersions professionnelles (dispositif Pole emploi).
- Grilles d'observation et d'analyse.

Exercice de tri de CV.

5 - Activité à distance

- + Un @expert : "L'essentiel de la définition de fonction".

Partie 2 : Conduire les entretiens de recrutement (2 jours)

1 - Structurer ses entretiens

- Connaître les étapes de l'entretien et se doter d'une structure d'entretien.
- Repérer les questions pertinentes à chaque étape et adopter les bonnes attitudes d'écoute.

Brainstorming sur les étapes de l'entretien structuré.

2 - Maîtriser les techniques d'entretien



Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/8142

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

- Pratiquer l'écoute active : questionnement et reformulation.
- Creuser les motivations du candidat.
- Rechercher et valider les compétences techniques et comportementales avec la méthode STAR.
- Préparer et observer des mises en situation.
- Pratiquer des entretiens seul et en binômes.

S'entraîner activement à mener un entretien de recrutement à travers des jeux de rôle.

3 - Objectiver la prise de décision et suivre la performance de ses recrutements

- Prendre des notes.
- Faire la synthèse des entretiens sur la base des faits significatifs.
- Préparer la décision et intégrer le risque.
- Débriefing avec les managers.
- Faire un retour à un candidat non retenu.
- Mettre en place des indicateurs de performance des recrutements (KPI).

S'entraîner à prendre des notes à partir d'une vidéo d'entretien.

4 - Mettre en place le processus d'intégration

- Identifier les enjeux de l'intégration et les acteurs clés.
- Repérer les étapes du processus d'intégration.
- Valider les compétences requises pendant la période d'essai.
- Bâter un parcours d'intégration.
- Capitaliser sur le rapport d'étonnement.

Identifier, en sous-groupe, les éléments constitutifs d'une intégration réussie.

5 - Activité à distance

- + Une vidéo : "Bonnes pratiques du recrutement digital".

Partie 3 : Perfectionner ses techniques de recrutement (2 jours)

1 - Mieux se connaître en tant que recruteur

- Connaître ses propres modes de fonctionnement et être ouvert à ceux du candidat.
- Faire le point sur son système de valeurs.
- Intégrer les contraintes et les biais susceptibles d'influencer le recruteur.
- Les différents canaux de communication selon Mehrabian.

En binôme, identifier et hiérarchiser ses valeurs.

2 - Exceller dans la relation avec le candidat

- Accueillir le candidat, le mettre à l'aise et fixer les règles du jeu de l'entretien (se synchroniser ; utiliser un ton et un débit de voix adaptés).
- S'appuyer sur les signaux non verbaux pour développer un climat de confiance.
- S'appuyer sur les principaux filtres du candidat pour renforcer la confiance.

Mise en situation et pratique de la synchronisation.

3 - Être exigeant dans la recherche d'informations

- Développer une écoute active.
- Questionner les imprécisions du langage.
- Comprendre et utiliser les messages non verbaux.

S'entraîner à identifier les imprécisions du candidat et à les lever par le questionnement.

4 - Creuser les motivations du candidat

- Comprendre les ressorts de la motivation.
- Identifier les stratégies du candidat.
- Décoder les présupposés et les questionner.

Définir les questions à poser pour identifier les motivations; vérifier qu'elles sont en phase avec les exigences du poste.

3 Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Un module d'entraînement et programme de renforcement : "Pratiquer l'écoute active" et un programmes de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines".

Le certificat SUP des RH en option

350 € HT

Réf. 9406

Le certificat SUP des RH est l'opportunité de faire reconnaître officiellement les compétences RH. Le bloc «Recrutement et intégration des collaborateurs» est le bloc 5 du titre «Chargé des Ressources Humaines» qui est inscrit au RNCP (RNCP35878).

Il atteste notamment des compétences suivantes :

- auditer les outils (enquêtes d'attractivité, taux de candidatures spontanées,...) pour évaluer la marque employeur et définir une stratégie de recrutement ;
- rédiger l'offre et la diffuser sur les canaux et supports de communication les plus opportuns ;
- analyser les candidatures, en respectant les critères de non-discrimination ;
- conduire des entretiens avec l'appui d'une grille d'interview et présenter les candidatures retenues ;
- formaliser les réponses négatives ;
- bâtir ou mettre à jour les outils d'intégration des nouveaux collaborateurs. L'examen est basé sur des cas pratiques. Il porte sur la mise en œuvre complète d'un processus de recrutement dans un contexte spécifique d'entreprise et selon un cahier des charges donné.

Voir le détail du certificat, les conditions d'admission et les modalités sur www.cegos.fr/9406.



CPF

Cette formation peut être associée au certificat SUP des RH éligible au CPF correspondant au bloc de compétences n° 5 "Recrutement et intégration des collaborateurs" du titre "Chargé des ressources humaines", titre de niveau 6, enregistré au RNCP fiche n° 35878 délivré par SUP des RH.

Recrutement digital : les clés pour réussir

Intégrer les outils digitaux à ses pratiques de recrutement

4REAL
REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 510 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. 9358

Le +

- Une approche complète du recrutement digital.
- De nombreux cas pratiques et mises en application.
- Des illustrations issues de l'entreprise.
- Des sites de référence pour organiser sa veille.

Objectifs professionnels

- Intégrer la législation du recrutement digital.
- Sourcer et recruter avec le digital.
- Acquérir une méthode pour recruter et fidéliser sur le Web.

Pour qui

- Responsable, chargé(e) de recrutement débutant dans le recrutement digital.

Programme

1 Avant

- + Un autodiagnostic.

2 Pendant - En groupe

1 - Intégrer la législation encadrant le recrutement digital

- Facteurs de discrimination.
- RGPD - CNIL.

2 - Attirer les candidats grâce à sa marque employeur et son identité numérique

- Enjeux d'une marque employeur :
 - composantes ;
 - leviers d'attractivité ;
 - promesse RH.

- Travailler son identité numérique :
 - choisir les médias sociaux ;
 - E-réputation.

3 - Sourcer et recruter avec le digital

- Faire une annonce vidéo.
- Le sourcing sur les réseaux sociaux :
 - Facebook, X (ex Twitter), YouTube ;
 - cas spécifique de LinkedIn ;
 - top 10 des outils digitaux ;
 - sélection par gamification ;
 - bonnes pratiques pour sourcer des candidats sur des métiers en tension.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

- Les recherches booléennes.
- L'intelligence artificielle en recrutement : ATS, chatbots, matching affinitaire, recrutement programmatique.

4 - Acquérir une méthode pour recruter et fidéliser sur le Web

- Définir le profil cible du candidat.
- Choisir les canaux adaptés au profil.
- Mesurer l'efficacité des recrutements digitaux.

3 Après - Mise en œuvre

- + Une vidéo et un programme de renforcement.

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/9358

Formation proposée à **Paris, Classe à distance**

Marque employeur et marketing RH : attirer les meilleurs talents

Construire et faire vivre la marque employeur

4REAL
REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

1 jour (7h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

865 €^{HT}

Niveau : Perfectionnement

Réf. 9078

Le +

- Une fiche méthodologique pour construire sa marque employeur.
- Nombreux apports de cas concrets.

Objectifs professionnels

- Cerner les composantes et les leviers de la marque employeur pour attirer et fidéliser les talents.
- Construire sa marque employeur et son plan de communication.
- Mesurer l'efficacité de sa marque employeur.

Pour qui

- Cette formation s'adresse aux DRH, RRH, responsable du recrutement, développement et communication.

Programme

1 Avant

- + Un autodiagnostic.

2 Pendant - En groupe

1 - Cerner les enjeux d'une marque employeur forte

- Articuler stratégie d'entreprise, communication institutionnelle et marque employeur.
- Rôle et objectifs de la marque employeur.
- Composantes de la marque employeur : culture d'entreprise, valeurs, histoire...

2 - Construire et développer une marque employeur claire et attractive

- Réaliser un état des lieux de sa communication RH.
- Positionnement, objectifs, cibles, messages clés et l' EVP.
- Les acteurs et les actions pour booster sa marque employeur.
- Cohérence entre image véhiculée et expérience vécue.

3 - Élaborer le plan de communication de la marque employeur

- Définir les actions et les canaux de communication adaptés aux publics cibles.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

- Les collaborateurs, ambassadeurs de l'entreprise.
- Intégrer le digital : réseaux sociaux, E-réputation.

4 - Mesurer l'efficacité de sa marque employeur

- Indicateurs de performance.
- Ajustement des actions.

3 Après - Mise en œuvre

- + Un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines".

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/9078

Formation proposée à **Paris, Lyon, Classe à distance**

Réussir ses recrutements

Sourcing, présélection, conduite d'entretien et intégration

CERTIFICAT

CPF

4REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

3 jours (21h)

Présentiel ou à distance

- + certificat en option
- + accès au LearningHub

1 975 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. 239

Le +

- Un module d'entraînement pour pratiquer l'écoute active.
- Des vidéos types pour illustrer les bonnes pratiques en recrutement.
- Une vidéo sur le recrutement digital.
- Des fiches outils pour faciliter la transposition.

Objectifs professionnels

- Piloter le processus : du besoin à l'intégration.
- Respecter la législation.
- Bâtir une stratégie de recherche.
- Optimiser la présélection.
- Conduire un entretien de recrutement structuré.
- Appliquer les techniques de questionnement et de reformulation.
- Objectiver ses décisions de recrutement.
- Mesurer l'efficacité des recrutements.

Pour qui

- Responsable recrutement, cadre de la fonction RH, chargé(e) de recrutement et toute personne intervenant dans le processus de recrutement.

Programme

1 Avant

- + Un autodiagnostic et une vidéo.

2 Pendant - En groupe

1 - Identifier les enjeux et les étapes du processus de recrutement

- Cadre juridique du recrutement : non-discrimination, RGPD, CNIL...
- Optimisation du processus.

2 - Définir le poste et le profil

- Outils de description du poste du profil candidat.
- Cadrage du besoin.
- Hiérarchiser les compétences clés.
- Obsolescence et évolution des besoins en compétences.
- Recruter sur la base des softskills.
- Recruter sans CV.

3 - Bâtir une stratégie de recherche

- Canaux en fonction du profil.
- Outils de sourcing classiques et numériques.

- Expérience candidats.
- Annonce de recrutement : formats vidéos.
- Impact de la marque employeur et de la RSE sur l'attractivité.

4 - Optimiser la présélection

- Tri des CVs.
- Présélection téléphonique.
- Tests utilisés en recrutement.
- Recrutement par simulation et par immersions professionnelles.
- Méthodes d'assessment center.
- Grilles d'observation et d'analyse.

5 - S'entraîner aux techniques d'entretien

- Structure d'entretien.
- Questionnement et écoute active.
- Creuser les motivations.
- Valider les compétences avec la méthode Star.

6 - Mieux se connaître en tant que recruteur

- Biais psychologiques.
- Attitudes d'écoute selon Porter.

- Canaux de communication (Mehrabian).

7 - Objectiver la prise de décision

- Prendre des notes.
- Faire la synthèse et décider.
- Faire un retour constructif au candidat et intégrer le risque.

8 - Identifier les points clés d'un processus d'intégration

- Validation de la période d'essai.
- Programme d'intégration.
- Rapport d'étonnement.

9 - Mesurer l'efficacité des recrutements : indicateurs et tableaux de bord.

- Indicateurs clés du recrutement.

3 Après - Mise en œuvre

- + Deux programmes de renforcement ; un module d'entraînement ; une vidéo et un @expert.

Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/239

Formation proposée à **Paris, Lyon, Nantes, Classe à distance**

Le certificat SUP des RH en option



350 €^{HT}

Réf. 9406

Le certificat SUP des RH est l'opportunité de faire reconnaître officiellement les compétences RH. Il atteste notamment des compétences suivantes :

- auditer les outils (enquêtes d'attractivité, taux de candidatures spontanées, ...) pour évaluer la marque employeur et définir une stratégie de recrutement ;
- rédiger l'offre et la diffuser sur les canaux et supports de communication opportuns ;
- analyser les candidatures, en respectant les critères de non-discrimination ;
- conduire des entretiens avec l'appui d'une grille d'interview et présenter les candidatures retenues ;

L'examen est basé sur des cas pratiques. Il porte sur la mise en œuvre complète d'un processus de recrutement dans un contexte spécifique d'entreprise et selon un cahier des charges donné. Voir le détail du certificat, les conditions d'admission et les modalités sur www.cegos.fr/9406.

CPF

Cette formation peut être associée au certificat SUP des RH éligible au CPF correspondant au bloc de compétences n° 5 "Recrutement et intégration des collaborateurs" du titre "Chargé des ressources humaines", titre de niveau 6, enregistré au RNCP fiche n° 35878 délivré par SUP des RH.

Pratiquer l'entretien de recrutement

Les fondamentaux de l'entretien de recrutement

Nouvelle formule

Best

4REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 480 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. 240

Objectifs professionnels

- Décrire le poste et le profil du candidat.
- Acquérir une structure d'entretien.
- Maîtriser les techniques d'écoute active : questionnement et reformulation.
- Mieux se connaître en tant que recruteur.

Pour qui

- Chargé(e) du recrutement.
- Responsable du recrutement.
- RRH, Responsable du développement RH.
- Manager et toute personne amené(e) à recruter.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Programme

1

Avant

- + Vidéo : "L'entretien de recrutement perçu par le candidat".

2

Pendant - En groupe

1 - Situer les enjeux et les étapes du recrutement

- Identifier les enjeux et les conditions de réussite.
- Connaître le cadre légal engageant le recruteur : non-discrimination, CNIL, RGPD...
- Connaître les étapes d'un recrutement.

Quiz juridique sur le recrutement.

2 - Préparer et structurer ses entretiens

- Outils pour décrire le poste et le profil du candidat recherché.
- Cadrage du besoin.
- Hiérarchiser les compétences clés à rechercher.
- Prendre en compte l'obsolescence des compétences et l'évolution des besoins en compétences pour demain.
- Se doter d'une structure type d'entretien.

Définir le profil de candidat recherché à partir de la définition de poste.

3 - Maîtriser les techniques de questionnement

- Poser les bonnes questions et varier ses attitudes d'écoute :
 - identifier les différents types de questions ;
 - creuser la motivation et expliciter les implicites ;
 - reformuler.
- Valider les compétences avec la méthode Star.

S'entraîner à pratiquer les différents modes de questionnement.

3

Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Une vidéo : "Bonnes pratiques du recrutement digital".
- + Un module d'entraînement : "Pratiquer l'écoute active".
- + Un @expert : "L'essentiel de la définition de fonction".
- + Un programme de renforcement.
- + Une grille d'auto-débrief pour suivre mes progrès au fil de mes recrutements.

Le +

- 4REAL® : des parcours axés sur la transposition en situation de travail, alliant le meilleur de la formation en groupe à des activités à distance individuelles et personnalisables, pour plus d'efficacité.
- Un module d'entraînement pour pratiquer l'écoute active, une vidéo sur les bonnes pratiques du recrutement digital.

4 - Se connaître en tant que recruteur pour mieux recruter

- Identifier les biais psychologiques.
- Les différents canaux de communication du recruteur (Mehrabian).

Réaliser son autodiagnostic d'écoute et identifier ses points de progrès.

5 - S'entraîner activement à l'entretien de recrutement

- Adapter les entretiens aux spécificités des publics cibles.
- #### Pratiquer des jeux de rôle pour maîtriser chaque étape de l'entretien de recrutement.

6 - Vérifier les compétences clés en entretien

- Utiliser les techniques de questionnement.
- Bâtir des mises en situation.
- Observer le candidat.

Appliquer le modèle de questionnement STAR.

7 - Objectiver sa prise de décision

- Prendre des notes.
- Faire la synthèse d'entretiens et préparer la décision.
- Rédiger un compte rendu objectif.
- Faire un retour constructif au candidat et intégrer le risque.

S'entraîner à la prise de notes à partir d'une vidéo de recrutement.

Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/240

Formation proposée à Paris, Aix en provence, Bordeaux, Lille, Lyon, Marseille, Nantes, Rennes, Rouen, Strasbourg, Toulouse, **Classe à distance**

Expert en entretien de recrutement

Affiner sa connaissance du candidat grâce aux outils PNL

4REAL
REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 530 €^{HT}

Niveau : Perfectionnement

Réf. 5683

Le +

- Formation centrée sur l'entretien en face-à-face.
- Des outils issus de la Programmation Neuro Linguistique.
- Nombreuses simulations d'entretiens.

Objectifs professionnels

- Valider les compétences d'un candidat.
- Identifier les schémas de fonctionnement et les motivations à l'aide de techniques issues de la PNL.
- NB : les bases du recrutement ne sont pas abordées dans cette formation.

Pour qui

- DRH. Responsable et chargé(e) du recrutement, Manager opérationnel.

Programme

1 Avant

- + Un autodiagnostic.

2 Pendant - En groupe

1 - Adopter une stratégie de questionnaire pour valider les compétences du candidat

- Rappeler les fondamentaux du questionnement.
- Identifier son attitude d'écoute dominante.
- Développer son écoute active.
- Développer une stratégie de questionnement.

- Clarifier les imprécisions du langage.

2 - Objectiver ses choix pour décider

- Identifier les schémas de fonctionnement du candidat et ses motivations au travail.
- Vérifier la cohérence du projet professionnel du candidat avec le poste proposé.

3 - Repérer les phénomènes qui biaisent le jugement pour évaluer avec objectivité

- Comprendre son mode de fonctionnement à travers les outils PNL.

- Prendre conscience de l'impact de sa posture et de ses comportements.

- Installer une relation constructive avec le candidat.
- Identifier ses valeurs et ses critères de sélection.

3 Après - Mise en œuvre

- + Deux programmes de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines" et "Pratiquer l'écoute active" ainsi qu'un module d'entraînement : "Pratiquer l'écoute active".

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/5683

Formation proposée à Paris, Lyon, Nantes, **Classe à distance**

Recrutement et non-discrimination à l'embauche : formation obligatoire

Cadre juridique, mesures préventives et bonnes pratiques

4REAL
REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 415 €^{HT}

Niveau : Perfectionnement

Réf. 8849

Le +

- Réalisation collective d'un mur digital pour synthétiser les bonnes pratiques.
- Des fiches outils et des illustrations concrètes.
- Élaboration d'un plan d'actions individuel.

Objectifs professionnels

- S'approprier le cadre juridique et les critères de non discrimination.
- Sécuriser ses pratiques de recrutement.
- Sensibiliser le management aux bonnes pratiques.
- Mettre en œuvre les outils pour prévenir les risques.

Pour qui

- Toute personne intervenant dans le processus de recrutement et maîtrisant les fondamentaux.

Programme

1 Avant

- + Un autodiagnostic.

2 Pendant - En groupe

1 - Recrutement et non-discrimination à l'embauche : connaître le cadre juridique

- Critères de discrimination.
- Risques et sanctions encourues.
- Processus de recours et acteurs (Défenseur des Droits).
- Jurisprudence et arrêts.

2 - Respecter la réglementation tout au long du processus de sélection

- Les risques à chaque étape.
- Règles de rédaction d'une annonce.
- Présélection et tri objectif des CV.
- Questionner en entretien.
- Tests et outils de sélection.
- Conservation des données (RGPD).
- Objectiver la période d'essai.

3 - Objectiver son choix avec la méthode des faits significatifs

- Distinguer fait, opinion, sentiment.
- Évaluer les compétences comportementales.
- Prendre des notes, rédiger un compte rendu.
- Faire un retour négatif aux candidats.

4 - Réfléchir à son comportement de professionnel de recrutement

- Stéréotypes, préjugés, biais de la perception.
- Faire face à la subjectivité.

5 - Analyser ses pratiques et mettre en place une politique d'égalité

3 Après - Mise en œuvre

- + Un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines".

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/8849

Formation proposée à Paris, Lille, Lyon, Nantes, Strasbourg, **Classe à distance**

Construire le référentiel de compétences

Mode d'emploi et outils pour construire son référentiel

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 545 €^{HT}

Niveau : Perfectionnement

Réf. **7269**

Le +

- Étude de cas : réalisation des référentiels de compétences.
- Les participants s'entraînent à décrire les compétences et leurs niveaux pour leur propre entreprise.
- Des fiches outils.

Objectifs professionnels

- Définir la notion de compétence et choisir son modèle.
- Distinguer les niveaux de compétences.
- Construire et maintenir son référentiel de compétences.

Pour qui

- RRH, spécialiste ou cadre RH en charge de la construction des référentiels de compétences.

Programme

1 - Comprendre l'intérêt de bâtir un référentiel de compétences

- Identifier les utilisations concrètes et la finalité du référentiel de compétences pour son entreprise, en GRH et en management.

2 - Clarifier la notion de compétences et choisir son modèle

- Identifier les différents modèles de compétences.
- Choisir un modèle de référentiel pour son entreprise.
- Repérer les compétences requises d'un emploi.

- Regrouper les compétences par domaine.
- Définir pour son entreprise les compétences requises et les domaines.

3 - Définir les grilles de niveaux de compétences

- Distinguer les niveaux de compétences génériques et les niveaux spécifiques.
- S'entraîner à rédiger les niveaux de compétences génériques et spécifiques à partir d'un cas d'entreprise.

4 - Construire un référentiel de compétences et rédiger le dictionnaire de compétences

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

- Cerner les étapes de construction du référentiel de compétences.
- Rédiger le dictionnaire de compétences.
- L'intégrer dans les supports d'entretiens annuels.
- Intégrer les compétences et leurs niveaux dans la cartographie des métiers.
- Communiquer et partager l'outil avec les managers.

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/7269

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

Les bases de la GEPP (ex GPEC)

Enjeux, démarches et outils de la GEPP

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 470 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. **7612**

Le +

- Ateliers pratiques de travail sur sa propre entreprise.
- Mise en application à partir d'outils simples réutilisables dans son entreprise.

Objectifs professionnels

- Situer les enjeux de la GEPP (ex GPEC).
- Acquérir les outils et le vocabulaire de la GEPP.
- Identifier les emplois sensibles et stratégiques.
- Construire un plan d'actions RH.

Pour qui

- RRH, expert, cadre RH, manager ou partenaire social participant à la mise en place de la GEPP.

Programme

1 - Identifier les enjeux de la GEPP et son articulation avec la stratégie de l'entreprise

- Identifier l'utilité et les enjeux d'une démarche GEPP.
- Comprendre les liens entre GEPP et politiques RH.

2 - S'approprier le cadre juridique de la GEPP

- Connaître les points clés de la législation de la formation professionnelle et ses conséquences sur la GEPP.

3 - S'approprier les outils et acquérir le vocabulaire de la GEPP

- Clarifier le vocabulaire.

- Identifier les outils spécifiques à la GEPP : définition de poste, emplois-repères, référentiel emplois, référentiel de compétences, cartographie des métiers...

4 - Définir et identifier les emplois sensibles et stratégiques de son entreprise / secteur d'activité

- L'impact du digital sur les métiers.
- Organiser sa prospective métier : les outils de veille.
- Identifier les emplois sensibles et stratégiques.

5 - Établir un diagnostic des compétences

- Définir la compétence.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

- Identifier et hiérarchiser les compétences clés d'un emploi.
- Identifier les compétences d'un collaborateur et d'une organisation.

6 - Mettre en place un plan d'actions RH adapté pour réduire les écarts de compétences

- Identifier et proposer les leviers d'action adaptés au contexte de l'entreprise : formation, mobilité, organisation du travail, recrutement, reconversion...
- Résoudre une problématique d'emploi sensible.

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/7612

Formation proposée à **Paris, Lyon**, **Classe à distance**

Faire vivre la démarche compétences GEPP (ex GPEC) au sein de votre organisation

Strategic workforce planning et référentiel compétences

4REAL
REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

3 jours (21h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

2 020 €^{HT}

Niveau : Perfectionnement

Réf. 1449

Le +

- Un programme de renforcement pour faciliter la mise en œuvre de son plan d'actions.
- Après le présentiel, une activité personnalisée à vos enjeux.

Objectifs professionnels

- Connaître les obligations légales.
- Acquérir une méthodologie de projet GEPP.
- Cartographier les métiers et les compétences.
- Définir des scénarii d'ajustement.
- Mettre en place des plans d'actions RH adaptés.

Pour qui

- DRH et RRH, chefs de projet GEPP, experts RH du secteur privé ou public.

Programme

1 Avant

- + Un autodiagnostic.

2 Pendant - En groupe

1 - Positionner la GEPP et ses enjeux dans la politique RH

- Cadre juridique et impacts.
- Marché de l'emploi local et territorial (GTEC).

2 - S'approprier le vocabulaire et les outils de la GEPP

- Postes, emplois types, métiers, notion de compétence...
- Réaliser la cartographie métiers et le référentiel de compétences.

3 - Initier une démarche GEPP et anticiper les évolutions

- Les 5 étapes d'une GEPP.
- Anticiper évolutions et impacts sur les emplois / compétences.
- Emplois sensibles et stratégiques.
- Cibler, prioriser la démarche.

4 - Mesurer les écarts de compétences

- S'appuyer sur les outils quantitatifs (pyramide des âges, projections d'effectifs...) et qualitatifs (évaluation de la performance et des compétences).
- En tirer des analyses pour le futur.

5 - Réduire les écarts

- Définir les plans d'actions, chiffrer les scénarii.
- Argumenter ses choix.

6 - Faire vivre sa démarche GEPP

- Facteurs clés de succès.
- Impliquer les acteurs clés.

3 Après - Mise en œuvre

- + Un programme de renforcement, un @expert : "Accélérer la mise en œuvre de la GPEC". Des fiches outils méthodologiques.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/1449

Formation proposée à **Paris, Lyon, Classe à distance**

La gestion des compétences et des talents

Méthodes et outils pour entrer dans la logique GEPP



7 jours (49h)

Présentiel ou à distance

- + certificat en option
- + accès au LearningHub

3 850 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. 6330

Objectifs professionnels

- Mettre en place une GEPP (ex GPEC) et bâtir des plans d'actions adaptés.
- Bâtir ou optimiser un référentiel emploi-compétences.
- Lier formation et compétences et accompagner les changements organisationnels.
- Identifier et développer les potentiels et talents.

Pour qui

- Responsable du développement RH, RRH, responsable formation, responsable de la gestion des carrières et de la mobilité interne.
- Généraliste RH et toute personne souhaitant acquérir l'ensemble des outils d'une démarche compétences.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Pour s'inscrire au certificat optionnel, le candidat doit justifier d'un niveau bac + 2 minimum*. Son diplôme lui sera demandé par SUP des RH.
- *Niveau bac + 2 validé ou niveau bac + 2 avec une expérience professionnelle de 3 ans minimum (sans prérequis en RH) ou titulaire d'un Bac et possédant une expérience professionnelle significative (5 ans minimum).

Programme

1

Avant

- + Un autodiagnostic.

2

Pendant - En groupe

Partie 1 : Bâtir une GEPP (ex GPEC) et élaborer son référentiel de compétences (3 jours)

1 - Bâtir une GEPP (ex GPEC)

- Identifier les enjeux et les bénéfices d'une démarche compétences au sein de son entreprise.
- Connaître les obligations légales en matière de GEPP et identifier les rubriques clés d'un accord GEPP.
- Utiliser des grilles d'analyse stratégique.
- Repérer les emplois sensibles et stratégiques de son organisation.
- Clarifier le vocabulaire de la GEPP :
 - postes ;
 - emploi-types ;
 - métiers ;
 - familles professionnelles.
- Quantifier les ressources sur chaque emploi-type (approche quantitative).
- Évaluer et analyser les écarts entre les compétences requises par les emplois et les compétences détenues par les individus.
- Résoudre une problématique d'emploi sensible.

2 - Élaborer un référentiel de compétences

- Acquérir les méthodes pour élaborer le référentiel de compétences de son entreprise.
- Savoir définir des niveaux de compétences :
 - grilles de niveaux génériques ;
 - grilles de niveaux spécifiques.

Étude de cas fil rouge pour s'approprier la démarche GEPP de A à Z.

3 - Activité à distance

- + Un @expert : "Accélérer la mise en œuvre de la GEPP".

Le +

- Un module "Accélérer la mise en œuvre de la GEPP".
- La formation de référence pour réussir sa GEPP et mettre en place un management des compétences et des talents.
- Une équipe de consultants experts de chaque domaine.
- Des méthodes et des fiches outils transposables de retour en situation de travail.
- Des cas fil rouge pour s'approprier la démarche GEPP et élaborer un plan de développement des compétences.
- Un jeu de rôle "Animer une talent review".

Partie 2 : Lier formation et compétences (2 jours)

1 - Articuler formation et GEPP

- Connaître les obligations légales en matière de formation professionnelle.
- Bâtir un plan de développement des compétences :
 - analyser le besoin ;
 - identifier les niveaux d'objectifs ;
 - constituer les éléments à fournir au CSE.
- Mettre en place le plan de développement des compétences :
 - cahier des charges ;
 - ingénierie des dispositifs ;
 - suivi du plan.
- Évaluer la formation.
- Digitaliser les dispositifs.

Étude de cas fil rouge sur toutes les étapes de construction du plan de développement des compétences.

2 - Activités à distance

- + Pour approfondir les éléments théoriques sur les obligations légales avant la formation en groupe, 3 tutos sont proposés : "Réforme: les obligations de l'employeur ont-elles changé ?" ; "L'entretien professionnel, ce qui change avec la loi Avenir" ; "CPF objet de co-investissement" et un @expert : "L'essentiel de la définition de fonction".

Partie 3 : Repérer et développer les potentiels et les talents (2 jours)



Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/6330

Formation proposée à **Paris, Classe à distance**

1 - Identifier et développer les potentiels et les talents

- Distinguer potentiels, hauts potentiels et talents.
- Se doter de grilles de critères de potentiel.
- Croiser performance et potentiel.
- Animer une revue de potentiel ou talent review.
- Bâtir des plans de développement et de succession.
- Faire des managers des partenaires dans la détection et le développement des compétences.
- Identifier les évolutions et bonnes pratiques dans la gestion des talents : outils de développement et de fidélisation

Jeu de rôle sur l'animation d'une revue de personnel : préparation, posture, faits significatifs, livrables.

2 - De la GEPP au Strategic Workforce Planning

- Mettre en œuvre un véritable management par les compétences pour préparer l'avenir.
- Mobiliser l'ensemble des acteurs pour faire de la GEPP un réel levier de changement.

3 Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines".

Le certificat SUP des RH en option

350 €^{HT}

Réf. 9405

Le certificat SUP des RH est l'opportunité de faire reconnaître officiellement les compétences RH. Le bloc «Gestion des compétences et parcours professionnels» est le bloc 4 du titre «Chargé des Ressources Humaines» qui est inscrit au RNCP (RNCP35878).

Il atteste notamment des compétences suivantes :

- assurer des études pour établir des cartes prévisionnelles des emplois et une prospective métiers ;
- rédiger des descriptions de postes dans un cadre actuel et prospectif ;
- analyser les transferts de compétences inter-métiers pour formaliser les passerelles favorisant des plans d'évolutions et l'employabilité ... ;
- coordonner la campagne d'entretien annuel ;
- identifier les postes /personnes et compétences clefs, contribuer à l'élaboration des plans de succession, organigrammes de remplacement... ;
- organiser les entretiens professionnels. L'examen porte sur l'analyse et la mise en œuvre d'outils de Gestion des Compétences et parcours professionnel au sein d'une entreprise.

Voir le détail du certificat, les conditions d'admission et les modalités sur www.cegos.fr/9405.



CPF

Cette formation peut être associée au certificat SUP des RH éligible au CPF correspondant au bloc de compétences n° 4 "Gestion des compétences et parcours professionnels" du titre "Chargé des ressources humaines", titre de niveau 6, enregistré au RNCP fiche n° 35878 délivré par SUP des RH.

Repérer et développer les potentiels et les talents

Grilles de potentiels et people review

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 555 €^{HT}

Niveau : Perfectionnement

Réf. 6752

Le +

- Un autodiagnostic de son processus et de ses outils de gestion de carrière.
- Des fiches outils et des modèles de grilles de potentiels.
- Mise en situation de revue de talents.

Objectifs professionnels

- S'approprier les démarches de détection et d'évaluation du potentiel et des talents.
- Animer des "people reviews". Se doter de critères factuels d'évaluation. Développer les talents.

Pour qui

- DRH, RRRH, Responsable du développement RH.
- Tout cadre RH en charge du développement des talents, de la mobilité.

Programme

1 - Repérer les nouveaux enjeux autour de la gestion des talents

- Identifier les enjeux d'attraction et de rétention des talents et des potentiels.
- Déterminer les facteurs clés de succès.

2 - Identifier un talent, un potentiel, un haut potentiel

- Différencier performance, compétences et potentiel.
- Différencier talent, expert, potentiel et haut potentiel.

3 - Définir les critères des potentiels et des talents

- Se doter de critères d'appréciation et de détection du potentiel.

- Croiser performance et potentiel.
- Construire la grille de repérage des potentiels/hauts potentiels.

4 - Organiser et conduire les revues de talents

- Diagnostiquer et faire évoluer son processus de gestion de carrière.
- Animer une "Talent review".
- Objectiver ses décisions sur la base de faits.
- Bâtir les plans de développement et les plans de succession.

5 - Développer les talents et potentiels

- Mettre en place des outils de développement des hauts

potentiels (360° coaching, co-développement, universités d'entreprise, réseaux, ...).

6 - Faire évoluer ses pratiques et systèmes RH

- Repérer les leviers d'attraction de son organisation.
- Identifier les attentes des jeunes.
- Favoriser la diversité et la non-discrimination.
- Faire évoluer les pratiques managériales.
- Intégrer le big data, les HR analytics.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/6752

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

Réaliser votre "check-up" compétences

Identifier ses compétences et être acteur de son avenir professionnel

Nouvelle formule

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 460 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. 7077

Le +

- Une formation personnalisée : chacun travaille sur son projet professionnel avec feedback du groupe et du consultant.
- Des outils : autodiagnostic, grilles de compétences.
- Un @expert "le style".

Objectifs professionnels

- Faire le point sur ses compétences.
- Poser les bases d'un projet professionnel réaliste.
- Identifier ses forces et ses peurs face au changement.
- Élaborer sa stratégie d'évolution.

Pour qui

- Toute personne souhaitant réfléchir sur son évolution professionnelle.

Programme

1 - Faire son bilan professionnel

- Décrire ses réalisations professionnelles et extra-professionnelles.
- En déduire les compétences détenues : connaissances, savoir-faire métier, compétences comportementales (soft skills).
- Repérer ses compétences transférables et ses compétences préférées.

2 - Faire son bilan personnel

- Motivations au travail.
- Les principales valeurs professionnelles.
- Personnalité et choix professionnels.

- Diagnostiquer ses préférences.

3 - Construire son projet professionnel

- Identifier les opportunités de son environnement.
- Repérer les métiers qui nous conviennent.
- Poser les bases de son projet professionnel.
- Identifier les compétences requises pour réaliser son projet.
- Mesurer les écarts de compétences à combler et chercher les solutions.
- Repérer les dispositifs de formation et d'aide à la construction du projet.

4 - Se préparer à changer

- Connaître ses forces et ses résistances face au changement.
- Mesurer les "sacrifices" que l'on peut concéder.
- Faire l'analyse stratégique de son projet.
- Évaluer la faisabilité de son projet.

5 - Bâtir sa stratégie d'évolution

- Faire sa veille métier.
- Utiliser son réseau professionnel et extra-professionnel.
- Repérer les interlocuteurs utiles.
- Identifier les actions à mettre en œuvre.

6 - Activité à distance

- + Un @expert : "Le style".

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/7077

Formation proposée à **Paris**, **Lyon**, **Classe à distance**

Conduire les entretiens de mobilité et d'orientation professionnelle

Accompagner les évolutions professionnelles

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 495 €^{HT}

Niveau : Perfectionnement

Réf. 6984

Le +

- Nombreuses mises en situation pour s'entraîner à la conduite des entretiens.
- Présentation des dispositifs d'orientation professionnelle.
- Des fiches outils et des grilles de questionnements.

Objectifs professionnels

- Acquérir une méthode et des outils pour conduire les entretiens de mobilité et d'orientation.
- S'entraîner et adopter la posture adaptée.

Pour qui

- Responsable du Développement RH.
- Conseiller en Évolution Professionnelle (CEP).
- Cadre RH amené à conduire des entretiens de mobilité ou d'orientation.

Programme

1 - Comprendre les enjeux et identifier les situations individuelles

- S'approprier le cadre juridique et les enjeux.
- Différencier les processus de mobilité et d'orientation.
- Prendre en compte les souhaits d'évolution des salariés.
- Intégrer le principe de co-gestion et des parcours professionnels.
- Engager les salariés dans la démarche.

2 - Clarifier les rôles et la posture

- Identifier le rôle et les compétences du conseiller orientation / mobilité.

- Adopter une posture d'accompagnement.
- Gérer la relation d'aide.
- Connaître les dispositifs.

3 - S'approprier la boîte à outils orientation / mobilité

- Grilles d'analyses et autodiagnostic de repérage des compétences, des valeurs professionnelles et des motivations.
- Cartographies, référentiels et aires de mobilité pour identifier les métiers cibles.
- Matrices d'aide à la décision.
- Pratiquer l'écoute active.
- Découvrir et expérimenter les outils.

4 - Construire un projet et structurer ses entretiens

- La méthode ADVP.
- L'attente active de hasard : le pouvoir structurant du projet.
- Structurer et adapter la démarche.

5 - S'entraîner activement à la conduite des entretiens

- Simulation de différents entretiens :
 - redéploiement suite à une réorganisation ;
 - réorientation ;
 - élaboration ou validation d'un projet professionnel ;
 - demande d'évolution d'un salarié.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/6984

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

Conduire les entretiens professionnels dans le secteur privé

Structurer ses entretiens et adopter la bonne posture

1 jour (7h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

845 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. 8379

Le +

- 3 tutos sur la formation professionnelle.
- Mises en situation d'entretien.
- Fiche outil : guide d'entretien.
- Autodiagnostic pour progresser.

Objectifs professionnels

- Connaître le cadre juridique.
- Préparer, structurer et conduire ses entretiens professionnels.
- Améliorer ses techniques d'écoute, de questionnement et sa posture.
- Construire des plans d'actions pertinents.

Pour qui

- Manager, cadre RH.

Programme

1 - Activités à distance

- + Pour acquérir des éléments théoriques sur les obligations légales et clarifier les enjeux de l'entretien professionnel avant la formation en groupe,

3 tutos sont proposés :

- "Réforme : les obligations de l'employeur ont-elles changé ?"
- "L'entretien professionnel, ce qui change avec la loi Avenir".
- "CPF objet de co-investissement".

2 - Structurer ses entretiens professionnels

- Se préparer à l'entretien et réunir les informations clés.
- La méthode pour situer les étapes et le contenu de l'entretien.
- Se doter d'un support d'entretien.

3 - S'entraîner à conduire les entretiens professionnels

- S'entraîner à la pratique des différentes étapes de l'entretien : les questions clés à poser.
- Repérer les compétences acquises et potentielles du collaborateur.
- Clarifier le projet professionnel du collaborateur.

- Adopter la posture adaptée : écoute, questionnement et reformulation.

4 - Construire des plans d'actions pertinents

- Identifier des actions de développement au regard du projet professionnel.
- Connaître les différents dispositifs de formation et de professionnalisation (CPF, plan de développement des compétences) et orienter vers le dispositif adapté.
- Comprendre le rôle des différents acteurs (Managers, RH, collaborateurs).

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/8379

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

Responsable rémunération et avantages sociaux

Devenir "Compensation and Benefits Manager"

7 jours (49h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

4 235 € HT

Niveau : Fondamental

Réf. 8468

Objectifs professionnels

- Repérer les différentes composantes d'un système de rémunération.
- Communiquer sur la politique de rétribution globale.
- Analyser sa structure de rémunération et faire évoluer ses grilles de salaire.
- Individualiser les comparatifs fixe et variable.
- Simuler et piloter le budget de masse salariale.
- Conseiller sur le dispositif d'épargne salariale et optimiser son coût.

Pour qui

- Responsable rémunération et avantages sociaux, Responsable paie, Contrôleur de gestion sociale, Gestionnaire paie expérimenté(e), RRH ou Cadre RH.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Programme

Partie 1 : Maîtriser les fondamentaux en rémunération et situer son rôle (2 jours)

1 - Définir les enjeux et les caractéristiques d'une politique de rétribution globale

- Identifier les enjeux d'une politique de rétribution globale et situer le rôle du responsable rémunération.
- Repérer les différentes composantes de la rémunération (fixe, variable, différée, périphérique).
- Communiquer sur la stratégie de rémunération globale de l'entreprise.

2 - Connaître les différentes méthodes de classification et élaborer des grilles de salaires

- Identifier les différentes méthodes de classification des emplois.
- Comprendre les mécanismes de classification analytique.
- Analyser et faire évoluer ses grilles de salaires (nuages de points, etc.).
- Réaliser des enquêtes de salaire.

3 - Individualiser les salaires

- Maîtriser le cadre légal (salaire de base, gestion des augmentations, NAO, modifications, etc.).
- Identifier les différentes formes d'individualisation (fixe ou variable).
- Repérer les étapes d'un processus de révision salariale et impliquer les managers dans leur rôle.
- Élaborer des matrices d'augmentation de salaire.

4 - Créer ou faire évoluer une part variable

- Identifier les différents types de variables individuels ou collectifs (primes, commissions, bonus, ...).
- Connaître les règles de mise en place et sécuriser ses pratiques.
- Faire évoluer une part variable (tendances et points de vigilance).

5 - Mettre en place des avantages en nature

- Identifier les principaux avantages en nature (nourriture, logement, voiture, NTIC, ...) :
 - connaître le traitement social et fiscal des avantages en nature et des remboursements de frais professionnels ;
 - faire évoluer ses politiques...

6 - Activité à distance

- + Un @expert : "Évaluation de la rentabilité d'un investissement".

Le +

- Une formation complète sur l'ensemble des compétences requises en matière de rémunération et avantages sociaux.
- Des apports méthodologiques et de nombreuses fiches outils pour faciliter la mise en œuvre dans l'entreprise, des fichiers Excel pour construire votre budget prévisionnel de masse salariale et analyser les écarts, etc.
- Des exercices, études de cas et simulations pour s'appropriier tous les savoirs et savoir-faire dans l'action.

Partie 2 : Optimiser ses régimes de prévoyance-santé et dispositifs d'épargne salariale (3 jours)

1 - Les régimes de prévoyance-santé

- Identifier les évolutions récentes en matière de prévoyance-santé :
 - règles de mise en place ;
 - notion de "catégories objectives" ;
 - garanties d'un régime de prévoyance ;
 - optimisation des dispositifs.

2 - Intéressement et participation

- Situer le champ d'application et les spécificités de ces dispositifs :
 - modes de calcul, de répartition et de versement ;
 - possibilités d'abondement ;
 - régime social et fiscal ;
 - règles de mise en place et d'évolution.

3 - Plans d'Épargne Entreprise et Compte-Épargne Temps

- Identifier les caractéristiques du PEE et les obligations légales :
 - règles de mise en place ;
 - avantages sociaux et fiscaux ;
 - gestion financière des plans d'épargne (FCP).
- Mise en place et gestion du CET :
 - règles légales ;
 - prise de congé ou constitution d'une rémunération ;
 - gestion du départ du salarié...

4 - Stock options

Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/8468

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

- Connaître les modalités d'attribution et de conservation des stocks options.
- Repérer les caractéristiques du plan d'options, la levée d'option et le régime social et fiscal.
- Identifier les modalités d'attribution gratuite d'actions (rôle du CSE, des actionnaires, etc.).

5 - Épargne retraite

- Mettre en place ou optimiser ses régimes :
 - Plan d'épargne retraite collectif ;
 - PERECO et PEREOB ;
 - PER, loi PACTE.

6 - Activité à distance

- ✚ Un @expert : "Piloter la performance : démarche et outils".

Partie 3 : Simuler et piloter la masse salariale (2 jours)

1 - Acquérir une culture financière

- Identifier l'impact des coûts RH sur le résultat et la trésorerie de l'entreprise.
- Connaître les notions financières clés et rapprocher les logiques business et RH.

2 - Simuler, piloter et suivre le budget de masse salariale

- Maîtriser le vocabulaire de base (effets masse, niveau, report).
- Construire le budget de la masse salariale :
 - simuler les augmentations générales et individuelles ;
 - prendre en compte les effets de l'activité (heures sup, surcroît de travail, activité partielle).
- Calculer et analyser les écarts entre le budget et le réalisé :
 - effets d'effectifs, de structure, GVT, Noria.
- Établir le reporting de la masse salariale.

Maîtriser les points clés en rémunération

Politique de rétribution globale, individualisation et épargne salariale

3 jours (21h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 995 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. **1813**

Le +

- Nombreuses mises en application : études de cas et exercices.
- Des fiches outils pour faciliter la transposition en entreprise.

Objectifs professionnels

- Identifier les composantes d'un système de rémunération globale.
- Analyser les grilles de salaire et peser un emploi.
- Individualiser les salaires et les politiques salariales.

Pour qui

- Spécialiste rémunération, RRH, Manager, toute personne intervenant sur les rémunérations.

Programme

1 - Les caractéristiques d'un système de rémunération

- Identifier les critères d'un système de rémunération efficace.
- Repérer les différentes composantes de la rémunération globale (fixe, variable, rémunération différée, éléments périphériques).
- Différencier système de rémunération et politique salariale.

2 - Les grilles de salaire et la classification

- Comprendre et pratiquer un exercice de classification.
- Analyser et faire évoluer ses grilles de salaire.

- Utiliser les nuages de points.

3 - L'individualisation des salaires et les politiques salariales

- Les différentes formes d'individualisation :
 - fixe ;
 - variable.
- Choisir les critères d'individualisation.
- Identifier les 3 stratégies de distribution des augmentations.
- Élaborer des matrices d'augmentation de salaires.
- Repérer les effets de sa politique sur la masse salariale.
- Identifier les différents types de variable et points de vigilance.

- Analyser et faire évoluer sa structure de rémunération.

4 - Les éléments périphériques de la rémunération

- Comprendre le fonctionnement des principaux dispositifs d'épargne salariale :
 - participation, intéressement, stock options, actionnariat salarié, PEE, PERECO, PER, Compte Épargne Temps, etc.
- Connaître le traitement fiscal et social des différents dispositifs.
- Identifier les modes de mise en place et d'évolution possibles (règles légales, points de vigilance).

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/1813

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

Simuler le budget de masse salariale pour mieux le piloter

Construire le budget de masse salariale

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 535 €^{HT}

Niveau : Spécialisation

Réf. **1442**

Le +

- Un fichier Excel, des outils, une méthodologie pour construire votre budget prévisionnel et analyser les écarts.
- Un cas fil rouge déroulant les étapes de construction du budget.

Objectifs professionnels

- Simuler précisément l'évolution de la masse salariale (augmentations, variations d'effectifs, ...).
- Construire un budget prévisionnel fiable afin de mieux piloter les évolutions de la masse salariale.

Pour qui

- Responsable paie et/ou rémunération, RRH, gestionnaire de paie, contrôleur de gestion sociale, à l'aise avec les chiffres (pourcentages, indices, ...).

Programme

1 - S'approprier la notion de masse salariale

- Distinguer frais de personnel et masse salariale.
- Déterminer les différentes notions de la masse salariale : comptable, sociale et budgétaire.
- Calculer la masse salariale de référence en intégrant les points spécifiques à chaque organisation (CDD, heures supplémentaires, JRTT, primes, ...).

2 - Calculer l'incidence des augmentations sur la masse salariale

- Générales : l'effet niveau, masse, report.

- Individuelles : le GVT.

3 - Simuler l'impact des mouvements de personnel et des variations d'activité

- Les remplacements de personnel : effet Noria.
- Les changements de catégorie : effet de structure.
- Les variations de l'effectif : effet d'effectif.
- Les variations d'activité : variations d'horaires, embauche en CDD.
- L'impact des congés payés.

4 - Anticiper l'impact de l'évolution du poids des charges patronales

- Les augmentations des taux de charge (prévoyance, mutuelle, accident de travail, ...).
- Les augmentations du plafond.
- L'impact des nouveaux calculs d'exonération (allègements de cotisation, majoration AF, maladie, Bonus/Malus chômage ...).

5 - Mettre en place un tableau de suivi budgétaire et proposer des actions alternatives

- Identifier les éléments non permanents propres au budget : maladie, prime variable...
- Construire le tableau de bord de suivi budgétaire pour le DRH.
- Proposer des actions alternatives.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/1442

Formation proposée à **Paris**, **Lyon**, **Classe à distance**

Réforme des retraites : actualité des régimes du secteur privé

Maîtriser les mécanismes de retraite pour conseiller les salariés

Nouvelle formule

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 535 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. 6744

Le +

- Une réelle démystification de sujets complexes au cœur de l'actualité sociale sur lesquels la DRH est attendue.
- Une vue d'ensemble permettant de proposer des alternatives adaptées.

Objectifs professionnels

- Comprendre les systèmes de retraite du secteur privé et leurs évolutions afin de mieux renseigner et guider les salariés, proposer des alternatives adaptées.
- Appréhender les réformes en cours.

Pour qui

- Responsable RH, responsable et gestionnaire paie / administration du personnel.

Programme

1 - Organisation et modes de financement des régimes de retraite du secteur privé en France

- Le régime général de base de la sécurité sociale.
- Le régime complémentaire AGIRC-ARRCO depuis la fusion.
- Les réformes en cours.
- À qui s'adresser pour reconstituer sa carrière.

2 - Connaître les modalités de calcul de la retraite sécurité sociale

- Formule de calcul de la pension.
- Identifier les conditions pour une retraite à taux plein, pour un départ anticipé "carrières longues".

- Différencier trimestres validés, trimestres cotisés.
- Régime social et fiscal de la pension vieillesse.
- Qu'en est-il de la pension de réversion, des majorations... ?

3 - Appréhender l'évaluation de la retraite complémentaire AGIRC-ARRCO

- Principe d'acquisition de points, points gratuits.
- Le calcul de la pension.
- Le coefficient de solidarité, les majorations.

4 - Exploiter les possibilités de l'épargne retraite et de la retraite supplémentaire

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

- Plan d'épargne retraite, retraite supplémentaire :
 - nouveaux PERE, caractéristiques, mise en place, impact de la loi PACTE...
- Appliquer le régime social et fiscal.

5 - Accompagner les fins de carrière

- Le plan d'action seniors.
- Les aménagements de fin de carrière (temps partiel, CET, retraite progressive, ...).
- Les possibilités de rachat de trimestres, la surcote.
- Fonctionnement cumul emploi-retraite.
- Différencier mise à la retraite et départ volontaire.

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/6744

Formation proposée à **Paris, Lyon, Classe à distance**

Gérer et accompagner la mobilité internationale et l'expatriation

Contrat, rémunération, fiscalité, accompagnement...

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 545 €^{HT}

Niveau : Spécialisation

Réf. 7076

Le +

- Animation par des experts en expatriation et en fiscalité internationale.
- Nombreux exercices.
- Fiches outils et fiches de synthèses facilitant la mise en œuvre.

Objectifs professionnels

- Acquérir les fondamentaux de la fiscalité internationale.
- Différencier détachement et expatriation.
- Choisir les meilleures options en protection sociale.
- Déterminer la rémunération et le coût d'un expatrié.

Pour qui

- DRH, RRH, Responsable mobilité internationale, Expert RH en charge des transferts internationaux.

Programme

1 - La mobilité internationale : de quoi parle-t-on ?

- Identifier les différents types de mobilité internationale.
- Situer les étapes de la mobilité.
- Repérer les spécificités de la mobilité internationale.

2 - Connaître les points clés en droit du travail international

- L'immigration : les questions à se poser.
- Distinguer expatriation, détachement et contrat local.
- Anticiper les risques juridiques.
- Les schémas contractuels et les clauses du contrat.

3 - Acquérir les fondamentaux de la fiscalité internationale

- Les trois notions de base :
 - résidence fiscale ;
 - conventions fiscales ;
 - source du revenu.
- Fiscalité des courts séjours.
- Identifier les leviers de l'optimisation fiscale.

4 - Assurer la protection sociale des personnes expatriées ou détachées

- Comprendre la différence entre expatriation et détachement.
- Les accords internationaux.
- Les outils pour optimiser la protection sociale.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

5 - Déterminer la rémunération et le coût d'un expatrié

- Calculer la rémunération.
- Négocier le passage du salaire au package global.
- Calcul du coût global d'un expatrié.

6 - Prendre en compte la dimension humaine des changements

- Anticiper les risques et les changements. Prévoir les solutions.
- Accompagner les expatriés et leurs familles.

7 - Mesurer la performance du service mobilité internationale

- Se doter d'indicateurs pertinents.

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/7076

Formation proposée à **Paris, Classe à distance**

Contrôleur de gestion sociale

Formation complète pour réussir sa prise de fonction

CERTIFICAT

CPF

4REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

8 jours (56h)

Présentiel ou à distance

- + certificat en option
- + accès au LearningHub

4 530 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. 8462

Objectifs professionnels

- Piloter les effectifs et la masse salariale.
- Élaborer les prévisions budgétaires et optimiser les coûts RH.
- Mesurer l'impact financier des décisions RH.
- Construire les outils pour améliorer et piloter la performance RH.

Pour qui

- Contrôleur de gestion sociale nouvellement nommé
- Chargé(e) d'études RH, Responsable du reporting RH, Responsable rémunération, Responsable SIRH, Responsable performance sociale ou Responsable paie ayant en charge le contrôle de gestion sociale.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation. (Pour passer le certificat voir "Certificat".)

Prérequis

- Pour s'inscrire au certificat optionnel, le candidat doit justifier d'un niveau bac + 2 minimum*. Son diplôme lui sera demandé par SUP des RH.
- *Niveau bac + 2 validé ou niveau bac + 2 avec une expérience professionnelle de 3 ans minimum (sans prérequis en RH) ou titulaire d'un Bac et possédant une expérience professionnelle significative (5 ans minimum).

Programme

1

Avant

- + Un autodiagnostic et une vidéo : "Alerte !".

2

Pendant - En groupe

Partie 1 : Acquérir les fondamentaux du pilotage socio-économique de l'entreprise (3 jours)

1 - Enjeux et missions

- Les cinq missions clés du contrôle de gestion sociale.
- Positionnement au sein de l'entreprise et interaction avec les fonctions RH (compensation benefit, DRH...) et financières.
- Les attentes des acteurs internes et externes.
- Les différents niveaux à prendre en compte.
- La démarche et les outils du contrôle de gestion sociale :
 - analyse, reporting, prévision, pilotage.

2 - Acquérir une culture économique

- L'impact des coûts RH sur le résultat et la trésorerie de l'entreprise.
- La notion de provision (dixième de congé payé...).
- Le poids de l'absentéisme.
- Le poids des charges patronales.

3 - Corréler climat social et résultat économique

- Impact des évolutions socio-économiques sur la fonction RH.
- Se doter d'outils de mesure du climat social.

4 - Piloter les effectifs

- La définition légale des effectifs.
- La notion d'ETP (équivalent temps plein).
- Appréhender les dysfonctionnements : absentéisme, turnover.
- Établir le reporting des effectifs.
- La notion d'effectif à l'international.

Simulation sur cas : calcul de l'absentéisme et du turnover

5 - Connaître et hiérarchiser les composantes de la rémunération

- La pyramide de Maslow.
- La notion de rétribution totale.
- Les périphériques à la rémunération.

Le +

- 4REAL® : des parcours axés sur la transposition en situation de travail, alliant le meilleur de la formation en groupe à des activités à distance individuelles et personnalisables, pour plus d'efficacité.
- Le cas fil rouge de simulation budgétaire est basé sur une méthodologie que chaque participant pourra adapter et utiliser dans son entreprise.

- Le bilan social individuel.

6 - Différencier frais de personnel et masse salariale

- Les trois niveaux de frais de personnel.
- Focus sur la masse salariale de base.
- Aligner paie, comptabilité et budget.

7 - Activité à distance

- + Pour partager un retour d'expérience à l'issue de votre formation : une classe virtuelle.

Partie 2 : Simuler et piloter la masse salariale (3 jours)

1 - Maîtriser le vocabulaire de base

- Effet masse, effet niveau, effet report.
- Passer d'un indice à un taux, et inversement.

2 - Mettre en œuvre le processus budgétaire

- Récupérer les orientations stratégiques.
- Consolider et analyser les données transmises par les responsables opérationnels.
- Définir les hypothèses de travail.

3 - Construire le budget des frais de la masse salariale

- Simuler les augmentations générales.
- Simuler les augmentations individuelles.
- Prendre en compte les effets de l'activité (heures supplémentaires, surcroît de travail, activité partielle).
- Simuler les effets d'effectif, noria et structure.
- Ajouter les autres éléments de paie.
- Évaluer le poids des charges.



Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/8462

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

- Ajouter les éléments non permanents et non soumis.
- Cas : construction d'un budget de masse salariale, étape par étape.**

4 - Suivre le budget de la masse salariale

- Calculer et analyser les écarts entre le budget et le réalisé :
 - effets d'effectifs, de structure, GVT, Noria...
- Établir le reporting de la masse salariale.

Partie 3 : Concevoir les tableaux de bord RH (2 jours)

1 - Mesurer la performance sociale

- Le bilan social et les autres rapports obligatoires.
- Les principaux indicateurs sociaux :
 - les participants repartent avec une bibliothèque des indicateurs RH.

2 - Concevoir le tableau de bord

- Clarifier les objectifs.
- Distinguer les indicateurs de performance et de pilotage.
- Identifier les indicateurs pertinents : la méthode OFAI.
- Les cinq principes de conception d'un tableau de bord.
- Concevoir une présentation qui facilite l'analyse et la prise de décision.

- Points clés et conseils utiles à respecter.

Illustration de la méthode OFAI sur un cas propre aux participants et construction d'un tableau de bord RH.

3 - Les tableaux de bord stratégiques

- Faire le lien avec la stratégie de l'entreprise : définir des politiques RH.
- Intégrer les différentes dimensions de la performance : modèle du balanced scorecard.
- Adapter le modèle à la sphère RH : HR scorecard.

4 - Le système d'information RH

- SIRH : les fonctionnalités recherchées pour le contrôle de gestion social.
- Veiller à la fiabilité des outils systèmes existants.
- La cartographie des outils du marché.

3 Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Pour s'approprier les apports d'un expert sur un point théorique ou pratique : un @expert "Faire parler les chiffres".

Le certificat SUP des RH en option

350 €^{HT}

Réf. 9404



Le certificat SUP des RH est l'opportunité de faire reconnaître officiellement les compétences RH. Le bloc «Élaboration et suivi des outils de pilotage RH» est le bloc 1 du titre «Chargé des Ressources Humaines» qui est inscrit au RNCP (RNCP35878). Il atteste notamment des compétences suivantes :

- recueillir et traiter l'ensemble des indicateurs RH pour délivrer un tableau de bord permettant de suivre la performance RH ;
- réaliser des études pour élaborer le BS annuel, la BDES ou encore un BSI ;
- transcrire les procédures RH en processus de gestion et analyser leurs évolutions ;
- communiquer en interne sur les actions menées au sein de l'entreprise et niveau RH et leurs impacts. L'examen est basé sur des cas pratiques. Il consiste à réaliser à partir d'informations sociales un (ou plusieurs) tableau de bord RH, de l'analyser et de le communiquer en interne. Voir le détail du certificat, les conditions d'admission et les modalités sur www.cegos.fr/9404.

CPF

Cette formation peut être associée au certificat SUP des RH éligible au CPF correspondant au bloc de compétences n° 1 "Élaboration et suivi des outils de pilotage RH" du titre "Chargé des ressources humaines", titre de niveau 6, enregistré au RNCP fiche n° 35878 délivré par SUP des RH.

Contrôle de gestion sociale

Piloter les effectifs, élaborer le reporting RH

Nouvelle formule

Best

4REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

3 jours (21h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 935 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. **6974**

Objectifs professionnels

- Piloter les effectifs et la masse salariale.
- Répondre aux obligations légales : adapter le reporting RH.
- Connaître la typologie des indicateurs RH.
- Concevoir un tableau de bord RH.

Pour qui

- Contrôleur de gestion sociale nouvellement nommé.
- Chargé(e) d'étude RH, Responsable du reporting social ou SIRH, Responsable paie.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Programme

1

Avant

- + Un autodiagnostic et une vidéo : "Alerte !".

2

Pendant - En groupe

1 - Identifier les missions du contrôle de gestion sociale

- Rapprocher les logiques business et RH.
- Comprendre les enjeux RH afin de réaliser des analyses dans une logique de création de valeur.
- Répondre aux besoins internes : des clients et des attentes variées.
- Les activités qu'un contrôleur de gestion sociale doit développer en priorité.

2 - Piloter les effectifs et les frais de personnel

- Effectifs : lesquels choisir ?
- Connaître et hiérarchiser les composantes de la rémunération.
- Aligner les budgets, la paie et la comptabilité dans un référentiel commun.
- Mesurer les coûts induits : productivité, turnover, absentéisme.

Cas : Ventilation des rubriques de paie et calcul des ratios d'effectifs.

3 - Construire et suivre le budget de la masse salariale

- Référencer le périmètre : population, structure, niveau.

3

Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines".

Le +

- Les clés pour adapter les "outils classiques" du contrôle de gestion aux spécificités RH.
- Des outils et des modèles, directement transposables, sont remis aux participants.
- Le consultant-formateur possède une double compétence finance/RH.

- Analyser les éléments de salaire.
- Simuler : effet masse, effet niveau, effet report.
- Analyser les écarts budgétaires : GVT, noria, effectif, charges, activité, augmentation...

Cas : Simulation budgétaire de la politique salariale.

4 - Élaborer le reporting RH

- Repérer les obligations légales de reporting en matière sociale.
- Reporting des effectifs et de la masse salariale : comment les rendre pertinents.

5 - Construire un tableau de bord répondant aux besoins

- Mesurer la performance RH.
- Identifier des indicateurs sensibles et prédictifs : théorie et pratique.
- Typologie des indicateurs propres à la RH : emploi, rémunération, hygiène et sécurité, formation, dialogue social, diversité, climat social...
- Concevoir une présentation qui facilite l'analyse et la prise de décision.

Cas : Le tableau de bord social.

Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/6974

Formation proposée à Paris, Lyon, Nantes, **Classe à distance**

Les outils de pilotage de la fonction RH

Tableaux de bord stratégiques et indicateurs de performance

Nouvelle formule

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 530 €^{HT}

Niveau : Perfectionnement

Réf. 3383

Le +

- Une liste d'indicateurs utilisables de retour en entreprise.
- Des fiches outils sur chaque thème du système de pilotage.
- Des modèles de tableaux de bord.

Objectifs professionnels

- Construire le système de pilotage RH.
- Se doter d'indicateurs clés pour mesurer : les politiques de gestion des RH, le climat social, la performance de la fonction RH.
- Vendre la contribution RH à la création de valeur.

Pour qui

- RRH, chargé(e) d'études RH, contrôleur de gestion sociale.

Programme

1 - Construire le système de pilotage de la fonction RH

- Définir ce qu'est un système de pilotage et ses différentes fonctions.
- Identifier les catégories d'indicateurs.
- Acquérir une méthodologie de construction d'un système de pilotage.

2 - Adapter les systèmes de pilotage aux nouveaux enjeux de l'entreprise

- Comprendre les nouveaux enjeux de la fonction RH.
- Identifier les facteurs d'évolution de la fonction RH et le rôle attendu.

3 - Mesurer les attentes et la satisfaction des clients de la fonction RH

- Identifier les clients de la fonction RH.
- Définir les attentes en matière de tableaux de bord RH.

4 - Piloter et optimiser les principaux processus RH

- S'organiser par processus.
- Se doter d'indicateurs pertinents pour piloter les processus RH (mobilité, recrutement, rémunération, ...).

5 - Mesurer le climat social

- Identifier les signes avant-coureurs de dégradation du climat social.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

- S'appuyer sur les enquêtes de climat social.

- Se doter d'indicateurs du climat social et risques psychosociaux.

6 - Mesurer la contribution de la fonction RH à la création de valeur

- Établir le diagnostic de la contribution de la fonction RH à la création de valeur.

- Se doter de tableaux de bord en lien avec la stratégie de l'entreprise et les évolutions juridiques et sociétales (RSE, seniors, égalité H/F, ...).

7 - Faire son marketing RH en interne et en externe

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/3383

Formation proposée à Paris, Lyon, Classe à distance

Établir la BDESE, le bilan social et les rapports sociaux obligatoires

Analyser ces données pour construire ses tableaux de bord

Nouvelle formule

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 535 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. 237

Le +

- Analyse d'extraits de BDESE pour construire des tableaux de bord pertinents.
- Remise de modèles (BDESE, tableaux de bord).
- Démarche de mesure de création de valeur.

Objectifs professionnels

- Respecter ses obligations en matière de BDESE.
- Acquérir les méthodes et outils pour réaliser, optimiser ses tableaux de bord sociaux.

Pour qui

- Assistant, gestionnaire RH et contrôleur de gestion sociale, en charge des rapports et tableaux de bord sociaux.

Programme

1 - Formaliser la BDESE

- Respecter les obligations légales en fonction de la taille de l'entreprise.
- Établir le calendrier de réalisation.
- Organiser la collecte d'informations.
- Renseigner les indicateurs dont les données RSE.
- Impacts du RGPD sur la BDESE.

2 - Analyser les données de la BDESE pour identifier les tableaux de bord à mettre en place

- Analyser les données de la BDESE.
- Lister les notions d'effectif.
- Identifier les tableaux de bord indispensables.

- Proposer la mise en place de tableaux de bord : effectif, absentéisme, AT, masse salariale, turn over.
- Mettre en place les tableaux de suivi des actions prévues dans les plans d'actions ou accords égalité H/F, seniors...
- Mesurer la performance de la GRH : quels indicateurs de performance ? de pilotage ?

3 - Acquérir la méthodologie de construction des tableaux de bord

- Clarifier la demande des destinataires.
- Adapter le contenu, la fréquence.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

- Étalonner l'information grâce aux références internes et externes.
- Réaliser et faire évoluer ses tableaux de bord.

4 - Exploiter les chiffres et rendre ses tableaux de bord attractifs

- Les principaux ratios de la fonction.
- Utiliser les outils statistiques appropriés.
- Utiliser à bon escient histogrammes, pictogrammes, nuages de points...
- Réaliser une présentation attractive.

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/237

Formation proposée à Paris, Lyon, Classe à distance

Managers : réussir ses entretiens annuels

Techniques et postures pour faire de l'entretien un levier de performance et de motivation



2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ certification en option

+ accès au LearningHub

1 495 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. 2200

Objectifs professionnels

- Différencier entretien annuel et entretien professionnel.
- Préparer l'entretien.
- S'approprier les étapes de l'entretien annuel.
- Fixer des objectifs SMART.
- Évaluer avec objectivité.
- Bâtir un plan de développement individuel.
- Acquérir les comportements efficaces et gérer les situations difficiles.

Pour qui

- Manager, responsable opérationnel et chef d'équipe.
- Directeur d'établissement amené à conduire les entretiens annuels d'appréciation.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

CPF

Cette formation peut être associée à la Certification Excellens Formation éligible au CPF.

Programme

1

Avant

- + Un autodiagnostic.
- + Une vidéo : "Auto-conditionnement".

2

Pendant - En groupe

1 - Situer l'entretien annuel dans les processus RH et identifier les enjeux pour les acteurs

- Différencier l'entretien annuel et l'entretien professionnel.
- Les enjeux pour collaborateur, manager et organisation.
- Faire le lien entre l'appréciation et les processus RH.
- L'entretien d'appréciation, levier de motivation.

Exercice sur les sources de motivation.

2 - S'approprier les objectifs des différentes étapes

- Préparer l'entretien.
- Faire le bilan de l'année écoulée.
- Évaluer les résultats et les compétences.
- S'orienter vers le futur.

En sous-groupe, préparation d'un entretien annuel.

3 - S'entraîner à mener des entretiens annuels

S'entraîner à conduire la phase bilan d'un entretien.

4 - Fixer des objectifs et évaluer avec objectivité

- Identifier les différents types d'objectifs.

3

Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Une vidéo
- + Deux modules d'entraînement

Le +

- 4REAL® : des parcours axés sur la transposition en situation de travail, alliant le meilleur de la formation en groupe à des activités à distance individuelles et personnalisables, pour plus d'efficacité.
- Des fiches outils.
- Une vidéo et deux modules d'entraînement.

- Rédiger des objectifs annuels alignés avec la stratégie de l'organisation.

- Objectiver son évaluation.

Fixer des objectifs SMART à un collaborateur.

5 - Acquérir les savoir-faire relationnels pour faciliter l'entretien

- Utiliser les comportements adaptés aux phases de l'entretien.
- Féliciter et formuler une critique constructive.
- Repérer son style d'écoute et exceller dans la relation.
- Gérer les situations difficiles et les risques liés à l'évaluation.

Donner un feedback à un collaborateur : méthode DESC.

6 - Intégrer les fondamentaux de l'entretien professionnel

- Différencier entretien annuel et professionnel.
- Identifier les points clés de l'entretien professionnel.
- Être un acteur du développement de ses collaborateurs.

Construire le plan de développement d'un collaborateur.

Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/2200

Formation proposée à **Paris, Aix en provence, Bordeaux, Lille, Lyon, Marseille, Nantes, Rouen, Toulouse, Classe à distance**

La certification Excellens Formation en option



300 €^{HT}

Réf. 9443

La certification Excellens Formation "Réaliser un entretien annuel d'évaluation" est éligible au CPF code RS5133 et permet d'attester les compétences suivantes :

- 1 - Préparer l'entretien afin de ne rien omettre et le rendre constructif.
- 2 - Conduire l'entretien pour faire le bilan de l'année écoulée, des compétences professionnelles du collaborateur et le faire adhérer à des objectifs motivants.
- 3 - Clôturer l'entretien annuel d'évaluation pour formaliser l'échange avec le collaborateur.

Voir le détail du certificat, les conditions d'admission et les modalités sur www.cegos.fr/9443.

L'essentiel du droit du travail pour managers

Acquérir les bons réflexes pour éviter tout litige

Nouvelle formule

Best

4REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

RH pour managers

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 480 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. 1136

Objectifs professionnels

- Acquérir les réflexes en droit du travail pour sécuriser ses pratiques managériales au quotidien.
- Connaître ses droits et devoirs vis-à-vis des élus.

Pour qui

- Responsable d'unité, d'établissement, de business unit, responsable d'équipe, manager de proximité.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Programme

1

Avant

- + Un autodiagnostic.

2

Pendant - En groupe

1 - Se repérer dans les règles applicables en droit du travail

- Structure du droit du travail.
- Articulation entre convention collective et code du travail.
- Trouver l'information utile.
- Utiliser le règlement intérieur.

2 - Sécuriser le recours aux CDD, à l'intérim et à la sous-traitance

- Recourir au CDD et à l'intérim.
- Enchaînement de CDD, missions d'intérim, sous-traitance.

3 - Manager l'activité professionnelle des salariés en intégrant le droit du travail

- Suivre la période d'essai.

3

Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines".

Le +

- Formation pragmatique pour acquérir les connaissances juridiques, anticiper les risques contentieux et agir.
- Formateurs praticiens qui rendent les concepts accessibles aux non-juristes.

- Latitudes pour modifier le contrat.
- Temps de travail des équipes (durées maxi, repos, pause, ...).
- Gérer les absences : CP, maladie, ...
- Responsabilités de l'employeur en santé et sécurité.
- Encadrer les télétravailleurs.
- Manager sans harceler ni discriminer.
- Pouvoir et sanctions disciplinaires.
- Les différentes formes de ruptures du contrat de travail.

4 - S'appropriier le cadre légal de la représentation du personnel

- Rôle des différentes instances.
- Droits et devoirs des partenaires sociaux (CSE - DS).
- Jouer son rôle de manager dans les relations sociales.

Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/1136

Formation proposée à **Paris, Bordeaux, Lille, Lyon, Nantes, Nice, Rouen, Toulouse**, **Classe à distance**

Conduire les entretiens professionnels dans le secteur privé

Structurer ses entretiens et adopter la bonne posture

1 jour (7h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

845 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. 8379

Le +

- 3 tutos sur la formation professionnelle.
- Mises en situation d'entretien.
- Fiche outil : guide d'entretien.
- Autodiagnostic pour progresser.

Objectifs professionnels

- Connaître le cadre juridique.
- Préparer, structurer et conduire ses entretiens professionnels.
- Améliorer ses techniques d'écoute, de questionnement et sa posture.
- Construire des plans d'actions pertinents.

Pour qui

- Manager, cadre RH.

Programme

1 - Activités à distance

- **+ Pour acquérir des éléments théoriques sur les obligations légales et clarifier les enjeux de l'entretien professionnel avant la formation en groupe, 3 tutos sont proposés :**
 - "Réforme : les obligations de l'employeur ont-elles changé ?"
 - "L'entretien professionnel, ce qui change avec la loi Avenir".
 - "CPF objet de co-investissement".
- Se préparer à l'entretien et réunir les informations clés.
- La méthode pour situer les étapes et le contenu de l'entretien.
- Se doter d'un support d'entretien.
- **3 - S'entraîner à conduire les entretiens professionnels**
 - S'entraîner à la pratique des différentes étapes de l'entretien : les questions clés à poser.
 - Repérer les compétences acquises et potentielles du collaborateur.
 - Clarifier le projet professionnel du collaborateur.

2 - Structurer ses entretiens professionnels

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

- Adopter la posture adaptée : écoute, questionnement et reformulation.

4 - Construire des plans d'actions pertinents

- Identifier des actions de développement au regard du projet professionnel.
- Connaître les différents dispositifs de formation et de professionnalisation (CPF, plan de développement des compétences) et orienter vers le dispositif adapté.
- Comprendre le rôle des différents acteurs (Managers, RH, collaborateurs).

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/8379

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

Manager : être acteur des relations sociales au quotidien

Aspects juridiques et bonnes pratiques

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 470 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. 7065

Le +

- Cas pratiques issus des situations les plus rencontrées.
- Jeux de rôles avec debriefing.
- Construction d'un plan d'actions individuel.

Objectifs professionnels

- Comprendre son rôle de manager dans le système des relations sociales.
- Acquérir les connaissances juridiques.
- Développer les pratiques et comportements de la gestion sociale.

Pour qui

- Cadre, manager, responsable opérationnel qui manage des représentants de proximité.

Programme

1 - Comprendre le système des relations sociales

- Identifier les acteurs sociaux et repérer leurs liens.
- Comprendre les stratégies des différents syndicats.
- Cerner le rôle du manager dans les relations sociales.

2 - Acquérir les connaissances juridiques indispensables

- Identifier les rôles et missions de chaque instance.
- Évaluer les droits et devoirs des élus représentants du personnel (CSE, DS).
- Cerner les limites pour agir avec discernement.

3 - Manager les représentants de proximité de son équipe

- Repérer le profil de chaque représentant.
- Tenir compte des heures de délégation dans l'organisation du travail.
- Développer des pratiques aptes à favoriser des comportements constructifs.
- Manager les représentants du personnel sans discriminer :
 - entretien annuel ;
 - gestion de carrière ;
 - augmentation de salaire.

4 - Agir en tant qu'acteur du dialogue social

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

- Être le premier gestionnaire des préoccupations des salariés de son équipe.
- Participer à l'analyse des réclamations des représentants du personnel.
- Accompanyer les visites du CSE / de la CSSCT dans son service.
- Repérer et réduire les facteurs de tensions internes afin de prévenir les conflits.
- Contribuer à l'observation sociale et travailler en partenariat avec les RH.

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/7065

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

Engager sa démarche de qualité de vie au travail

Faire vivre le plan qualité de vie au travail de son organisation

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 530 €^{HT}

Niveau : Perfectionnement

Réf. 8218

Le +

- Des apports juridiques et pratiques pour aborder l'ensemble des enjeux.
- Des outils et méthodes pour mettre en œuvre une démarche adaptée à son contexte.
- Nombreuses illustrations.

Objectifs professionnels

- Élaborer et faire vivre une démarche de qualité de vie au travail en phase avec sa culture d'entreprise.
- Suivre le plan d'actions et en mesurer les effets.

Pour qui

- DRH, RRH.
- Responsable QSE, QVT et développement durable.
- Chief Happiness Officer.

Programme

1 - S'approprier l'environnement de la qualité de vie au travail

- Définir les termes : QVT, stress, bien-être, santé au travail.
- Intégrer le cadre juridique de la QVT.
- Négociation et accords QVT.
- Harmonisation avec les accords sur l'égalité professionnelle et les enjeux de santé au travail.

2 - Définir les enjeux, les leviers et identifier les acteurs de la QVT

- Contextualiser la démarche, calibrer ses ambitions.
- Lister les leviers prioritaires de la QVT pour son entreprise :
 - organisation du travail ;

- équilibre vie privée, vie professionnelle ;
- environnement physique du travail.

- Faire le lien entre QVT et performance.
- Connaître les acteurs et parties prenantes de la QVT.
- Engager les acteurs dans la démarche.

3 - Construire sa démarche qualité de vie au travail

- Les 4 étapes méthodologiques :
 - définir la gouvernance du projet : IRP, Management, RH et intervenants santé au travail ;
 - réaliser le diagnostic QVT ;

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

- définir les axes prioritaires d'actions ;
- mettre en place des espaces de discussion.

- Impacts sur les pratiques managériales et implication des managers.
- Identifier les pistes d'expérimentation possibles et fixer les indicateurs pertinents.

4 - Faire vivre la démarche QVT

- Tirer le bilan des expérimentations.
- Suivre les indicateurs.
- Améliorer la démarche en continu.
- Suivre les impacts au plan organisationnel, relationnel, économique.

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/8218

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

RH : réussir la mise en place du télétravail

Cadre juridique du télétravail - aspects organisationnels - négociation de l'accord

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 500 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. 9357

Le +

- Une formation complète qui traite de chaque étape : depuis le choix du dispositif jusqu'à sa mise en œuvre et son suivi.
- De nombreuses illustrations issues d'accords et de chartes de télétravail.

Objectifs professionnels

- S'approprier le cadre juridique du télétravail.
- Choisir et sécuriser son dispositif.
- Organiser et suivre le télétravail.
- Anticiper et faire face aux risques santé.

Pour qui

- DRH, RRH, Chef d'entreprise, Manager.
- Cadre de la fonction RH en charge du télétravail.

Programme

1 - S'approprier le cadre juridique du télétravail

- Resituer les enjeux.
- Définir le cadre juridique
- Différencier les lieux d'exercice.
- Assurance des salariés et accidents de travail.
- Obligations réciproques de l'employeur et du salarié.

2 - Sécuriser son dispositif de télétravail

- Négocier un accord d'entreprise.
- Mettre en place une charte de télétravail.
- Rôle du CSE.

- Critères d'éligibilité.
- Avenants au contrat de travail.
- Former le management.

3 - Mettre en œuvre le télétravail

- Matériel, équipement et prise en charge des coûts.
- Assurance des télétravailleurs.
- Sécuriser l'utilisation des outils de l'entreprise au domicile des salariés.

4 - Organiser et suivre le télétravail

- Suivre le temps de travail.
- Fixer des objectifs et un volume de travail.
- Faire face aux abus.
- Management à distance.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

5 - Anticiper les risques santé

- Droit à la déconnexion.
- Risques musculo-squelettiques, burn-out et isolement.

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/9357

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

Santé - Sécurité : les points clés de la réglementation

Cadre juridique, obligations, interlocuteurs internes et externes

Nouvelle formule

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 475 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. 6259

Le +

- Traduction opérationnelle par des formateurs praticiens.
- Fiches de synthèse sur la réglementation.
- Travaux pratiques en groupes.
- 1 vidéo et 1 @expert.

Objectifs professionnels

- Connaître et appliquer les obligations de l'entreprise en matière de santé et sécurité au travail.

Pour qui

- Directeur/Responsable de site/d'établissement, DRH/RRH, Responsable de production, Services Généraux, Référent et animateur Santé Sécurité, Responsable Qualité Sécurité Environnement (QSE).
- Salarié(e) compétent(e) en santé, sécurité.

Programme

1 - Activité à distance

- + Une vidéo.

2 - La réglementation applicable

- Le droit en santé et sécurité au travail et les textes applicables.

3 - Les principales obligations de l'entreprise en matière de santé et de sécurité

- L'obligation générale de prévention.
- L'évaluation des risques.
- Les locaux et lieux de travail.
- L'information et la formation.
- La visite médicale.
- Le travail temporaire.

4 - Améliorer les conditions de travail des salariés

- La pénibilité et le Compte de Prévention et de la Pénibilité.
- Les (TMS).
- Les Risques Psychosociaux (RPS).

5 - Les obligations administratives et périodiques

- Les documents, registres et affichages obligatoires.

6 - Relations avec les IRP

- Référent santé et sécurité.
- Le CSE, la CSSCT.
- Les représentants de proximité.

7 - Les obligations et les conséquences des accidents du travail

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

- Distinguer accident de travail/de trajet et maladie professionnelle.

- Déclaration et suivi.

- Tarification des accidents du travail.

8 - Relations avec les acteurs externes

- Médecine du travail, Inspection du travail, CARSAT ou CRAMIF.

9 - Règles et niveaux de responsabilité engagée

- Responsabilité civile et pénale.
- Délégation de pouvoir.

10 - Activité à distance

- + Un @expert.

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/6259

Formation proposée à Paris, Lyon, Nantes, Toulouse, **Classe à distance**

Bien-être au travail et prévention des risques psychosociaux

Établir le diagnostic et agir sur la qualité de vie au travail

Nouvelle formule

4 REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 545 €^{HT}

Niveau : Spécialisation

Réf. 7767

Le +

- Diagnostiquer les risques de son organisation.
- Échanges de pratiques au travers d'ateliers de co-développement.
- Enquête Cegos "Climat social et qualité de vie au travail".

Objectifs professionnels

- Décoder les mécanismes de souffrance au travail.
- Identifier les atouts et faiblesses de son organisation.
- Définir un plan d'actions.
- Se doter d'outils de mesure de la prévention des RPS.

Pour qui

- DRH, RRH, Manager, Membre de la CSSCT ou du CSE, toute personne impliquée dans la santé au travail.

Programme

1 Avant

- + Un autodiagnostic et un @expert : "Les risques psychosociaux".

2 Pendant - En groupe

1 - Les risques psychosociaux : de quoi parle-t-on ?

- Souffrance, stress, harcèlement, burnout, violence, incivilité...
- Mécanismes de construction.
- Symptômes et signes.

2 - Le cadre juridique et les enjeux de prévention

3 - Les facteurs de risques psychosociaux

- Facteurs sous la responsabilité de l'entreprise : politique RH, organisation, conditions de travail, culture d'entreprise.
- Les sources de bien être au travail.

4 - Auditer le risque psychosocial de son entreprise

- Établir un diagnostic partagé.
- Identifier les forces et faiblesses.

5 - Les étapes d'une démarche de prévention

- Les acteurs et le pilotage des RPS.
- Les 4 niveaux d'actions de la prévention.
- Bâtir un plan d'actions adapté.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

6 - Élaborer les outils de mesure de la prévention des RPS

- Communiquer sur les progrès.

7 - Le bien-être au travail : levier de motivation et de performance

3 Après - Mise en œuvre

- + Un programme de renforcement, une vidéo "La prévention juridique du harcèlement moral" et un @expert "Les 9 principes de prévention en matière de santé sécurité".

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/7767

Formation proposée à Paris, Lyon, Nantes, **Classe à distance**

Faire face au risque de burn-out des collaborateurs

Repérer les signes du syndrome d'épuisement professionnel

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 505 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. 8222

Le +

- De nombreux partages d'expériences.
- Outils et méthodes pour prévenir et faire face au burn-out.
- Élaboration d'un plan d'actions individuel.

Objectifs professionnels

- Comprendre les facteurs déclencheurs du burn-out.
- Détecter les symptômes et repérer les changements de comportement.
- Accompagner les salariés en souffrance.
- Définir les plans de prévention et d'actions.

Pour qui

- DRH, RRH, Médecin du travail, Membre de la CSSCT, du CSE.

Programme

1 - Prendre en compte la complexité des facteurs de burn-out

- Les manifestations du syndrome d'épuisement professionnel :
 - lien entre burn-out et les autres facteurs de risques ;
 - les contextes qui induisent des risques de burn-out.

- Les populations sensibles : histoire professionnelle, catégorie d'âge, CSP...

2 - Repérer les manifestations de l'épuisement professionnel

- Identifier les premiers signes pour agir préventivement.
- Évaluer les facteurs de stress au travail d'un collaborateur.

- Détecter les étapes et les manifestations d'un risque de burn-out.
- Mesurer les impacts sur la santé physique et psychologique du salarié.

3 - Accompagner le salarié en souffrance au travail

- Mesurer le niveau de burn-out d'un salarié.
- Mettre en place un accompagnement en posant le cadre : confidentialité, devoir d'alerte, besoin de soutien.
- Créer des groupes d'échange.
- Faire appel aux professionnels externes.

- Alerter les acteurs : DRH, médecins du travail, services sociaux.

4 - Définir les plans de prévention et d'actions

- Conséquences du burn-out : coûts et obligation de résultats de l'employeur.
- Identifier tous les indicateurs et mesurer leur gravité.
- Mener un entretien d'accompagnement.
- Informer pour faciliter la prévention.
- Sensibiliser les managers à leur rôle.
- Faire face aux situations à risque.
- Construire un plan de prévention.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/8222

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

Prévenir et faire face aux agissements sexistes et au harcèlement sexuel au travail

Prévention du sexisme et du harcèlement sexuel

Best

1 jour (7h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

910 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. 9032

Objectifs professionnels

- Identifier le cadre et les risques juridiques.
- Définir et caractériser le harcèlement sexuel.
- Mettre en œuvre les dispositifs et outils de prévention.
- Savoir réagir en cas de harcèlement sexuel.

Pour qui

- DRH, RRH, Manager, Membre du CSE, de la CSSCT, Médecin du travail, Référent sexisme et harcèlement sexuel.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Programme

Le +

- Des vidéos pour illustrer des cas de harcèlement sexuel, un quiz interactif.
- Outils et méthodes pour prévenir et faire face.
- Des exemples concrets pour caractériser le comportement.

1 - Caractériser et définir le sexisme et le harcèlement sexuel

- Définir le sexisme ordinaire et le harcèlement sexuel.
- S'approprier le cadre juridique.
- Différencier séduction, agissement sexiste, harcèlement sexuel et agression sexuelle.
- Repérer les comportements à risque : du manager, du collaborateur, les différences culturelles.
- Conséquences psychosomatiques du harcèlement sexuel au travail : physique, psychique, troubles du comportement.

2 - Prévenir le harcèlement sexuel

- Les mesures réglementaires : convention collective, règlement intérieur, rôles de l'employeur et du référent.
- Les outils de communication : valeurs, charte de comportement, code de bonne conduite, procédure de plainte et rôle du management.
- Les mesures organisationnelles : aménagement des locaux, changement des équipes, déplacements professionnels.

- Les mesures individuelles, les comportements adéquats : tenue vestimentaire, propos et gestes, représentation extérieure.

3 - Réagir à un cas de harcèlement sexuel

- Écouter avec bienveillance et neutralité.
- Recueillir les faits, les preuves et des témoignages écrits.
- Comportements à adopter et erreurs à éviter.
- Éviter une action Prud'homale.
- Mesures disciplinaires.

4 - Les recours possibles et les sanctions encourues

- Les recours : médecin du travail, représentants du personnel, organisations syndicales et inspections du travail.
- Les sanctions et actions disciplinaires : mutation, suspension temporaire, licenciement.
- Les pénalités.

Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/9032

Formation proposée à **Paris, Aix en provence, Lille, Lyon, Marseille, Nantes, Classe à distance**

Prévenir et faire face au harcèlement moral

Identifier les facteurs de risques et faire face aux situations de harcèlement moral

4REAL
REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

1 jour (7h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

910 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. 9359

Le +

- Nombreuses illustrations et situations issues de l'entreprise.
- Jurisprudences de référence.
- Outils et méthodes pour faire face.
- Jeux de rôle.
- Une vidéo

Objectifs professionnels

- S'approprier le cadre juridique du harcèlement moral.
- Définir le harcèlement moral.
- Mettre en œuvre les dispositifs de prévention.
- Agir face à une situation de harcèlement moral.

Pour qui

- DRH/RRH, référents harcèlement, managers, élus du CSE, membres de la CSSCT, médecins du travail.

Programme

1 Avant

- + Un autodiagnostic

2 Pendant - En groupe

1 - Caractériser et définir le harcèlement moral

- Cadre juridique.
- Les acteurs de la prévention et leurs obligations.
- Différencier harcèlement moral et pression professionnelle.
- Obligation de sécurité et de résultat.

2 - Identifier les cas de harcèlement moral

- Harcèlement ascendant, descendant et horizontal.
- Agissements s'apparentant à du harcèlement moral.
- Techniques et profils de harceleurs, profil des victimes.
- Situations, environnements et méthodes managériales pouvant conduire à du harcèlement moral.

3 - Réagir face à une situation de harcèlement moral

- Conduire un entretien avec un salarié qui se dit harcelé et avec un salarié présumé harceleur.
- Les acteurs ressources.
- Solutions adaptées et mesures disciplinaires.

- Éviter une action Prud'homale.
- Les recours et risques encourus.

4 - Prévenir le harcèlement moral

- Mesures règlementaires.
- Outils de communication.
- Travail sur l'organisation.
- Formation du management.

3 Après - Mise en œuvre

- + Un programme de renforcement et une vidéo "La prévention juridique du harcèlement moral".

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/9359

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

Référent Handicap

Réussir l'intégration et le maintien dans l'emploi des travailleurs en situation de handicap

4REAL
REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 410 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. 6783

Le +

- Revue de tous les axes d'une politique handicap.
- Cas pratiques et jeux de rôles.
- Élaboration d'un plan d'actions personnalisé.

Objectifs professionnels

- Maîtriser l'environnement du handicap au travail.
- Intégrer, accompagner la carrière, gérer les inaptitudes et maintenir dans l'emploi un travailleur en situation de handicap.
- Rédiger son plan d'actions annuel.

Pour qui

- Référent Handicap.
- DRH, RRH, médecin du travail, membre de la CSSCT.

Programme

1 Avant

- + Un autodiagnostic.

2 Pendant - En groupe

1 - Maîtriser l'environnement du handicap en milieu professionnel

- Le handicap : de quoi parle-t-on ?
- L'obligation d'emploi.
- La non-discrimination et l'aménagement raisonnable.
- Mission du RH/des autres acteurs.

2 - Reconnaître les situations de handicap et développer les moyens de compensation

- Les familles de handicap.

- Les moyens de compensation.
- Les financements.

3 - Intégrer et accompagner la carrière

- La relation d'aide.
- L'évaluation des compétences.
- La sensibilisation du collectif.

4 - Appliquer la méthodologie du maintien dans l'emploi

- Repérer, signaler, qualifier.
- Prendre en charge et suivre.
- Maladies chroniques.

5 - Mener les entretiens avec la personne en situation de handicap

- Prendre contact et se présenter.

- Aborder le handicap.
- Communiquer sur la RQTH.

6 - Rédiger son plan d'actions

- Analyser sa DOETH.
- Identifier les freins et les leviers.
- Définir ses actions prioritaires.
- Convaincre et mobiliser.

3 Après - Mise en œuvre

- + Un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines".

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/6783

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

Pratique du droit social

Fondamentaux, méthodes et techniques pour agir efficacement

CERTIFICAT

CPF

6 jours (42h)

Présentiel ou à distance

+ certificat en option

+ accès au LearningHub

3 235 €^{HT}

Niveau : Perfectionnement

Réf. **2326**

Objectifs professionnels

- Disposer d'une méthode de recherche en droit du travail.
- Choisir le contrat de travail adapté et gérer son exécution.
- Appliquer et sécuriser les modes de rupture du contrat.
- Limiter le risque prud'homal.

Pour qui

- Personne ayant déjà une pratique du droit social et souhaitant renforcer ses connaissances.
- Responsable des Ressources Humaines.
- Tout collaborateur de la fonction RH.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation. (Pour passer le certificat voir "Certificat".)

Prérequis

- Pour s'inscrire au certificat optionnel, le candidat doit justifier d'un niveau bac +2 minimum*. Son diplôme lui sera demandé par SUP des RH.
- * Niveau bac +2 validé ou niveau bac +2 avec une expérience professionnelle de 3 ans minimum (sans prérequis en RH) ou titulaire d'un Bac et possédant une expérience professionnelle significative (5 ans minimum).

Programme

Partie 1 : Se repérer dans les sources du droit et conclure un contrat de travail adapté (2 jours)

1 - Se repérer dans les sources du droit social

- Acquérir une méthodologie de recherche juridique.
- Comprendre la hiérarchie des normes et son évolution.
- Les conventions collectives.
- Les accords d'entreprises.
- Le règlement intérieur : rédaction et évolution.

2 - Prévenir les risques à l'embauche

- Établir les formalités obligatoires.
- Anticiper les risques : non-discrimination et égalité professionnelle.

3 - Déterminer la relation de travail adaptée

- Opportunité de contrat, de sous-traitance.
- CDI / CDII : insérer les clauses essentielles : mobilité, non-concurrence, confidentialité.
- CDD, contrat de travail temporaire : motifs de recours, conditions de forme, enchaînement des contrats.
- Contrats d'apprentissage et de professionnalisation.
- Autres formes de contrat : prestataires, micro-entrepreneurs, portage salarial.

4 - Rédiger et modifier le contrat de travail

- Les changements de lieu, d'horaires et de rémunération.
- Les clauses du contrat de travail et les modalités de rédaction.
- Cas particulier du contrat de travail à temps partiel.
- Procédure à respecter en cas de modification contractuelle.
- Conséquences du refus du salarié.

Partie 2 : Sécuriser l'exécution du contrat de travail (2 jours)

1 - Veiller au respect de la durée du travail

- Maîtriser la notion de travail effectif (limites à respecter, heures supplémentaires, repos compensateur) ; durée et aménagement du temps de travail.
- Forfait jours.
- Télétravail.
- Gestion des temps partiels.

Le +

- Des quiz interactifs.
- Un @expert : "Procédures et licenciement économique" ;
- Les formateurs sont juristes et praticiens de terrain.
- De nombreuses mises en situation opérationnelles : cas pratiques et cas fil rouge.

- Congés payés, absences et repos.

2 - Assurer la santé et la protection des salariés

- Règles et obligations en matière de santé physique et mentale, de sécurité et de conditions de travail.
- Les acteurs de la santé et sécurité au travail : inspecteur du travail, service de prévention et de santé au travail, référents ...
- Éviter les sanctions du non respect des obligations.

3 - Traiter les cas de suspension de contrat

- Maladie.
- Maternité / paternité.
- Accidents de travail, de trajet.
- Maladie professionnelle, inaptitude.

4 - Exercer le pouvoir disciplinaire

- Caractériser la faute.
- Adapter la sanction à la situation fautive : sanctions et procédures disciplinaires (recadrage, blâme, avertissement, rétrogradation, mutation disciplinaire, licenciement).

5 - Activités à distance

- + Pour s'approprier les apports d'un expert sur un point théorique ou pratique, un @expert : "Les 9 principes de prévention en matière de santé sécurité". En introduction à la partie 3 : une vidéo sur "L'histoire du syndicalisme en France".

Partie 3 : Rompre le contrat de travail et limiter le risque Prud'homal (2 jours)

1 - Licencier pour motif personnel

Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/2326

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

- Distinguer rupture à l'initiative du salarié de celle à l'initiative de l'employeur.
- Notion de cause réelle et sérieuse.
- Les différents licenciements pour motif personnel : fautif et non fautif.
- Sécuriser la procédure de licenciement : motif, notification, préavis, indemnités, formalités de départ et maintien des droits acquis (CPF, santé et prévoyance).

2 - Maîtriser la procédure des autres modes de rupture du contrat de travail

- Fin de période d'essai.
- La démission.
- La prise d'acte.
- Le départ volontaire en retraite et la mise à la retraite.

- La rupture conventionnelle individuelle.
- La rupture négociée et la transaction.
- Le licenciement économique.

3 - Gérer et limiter le risque prud'homal

- S'approprier les compétences du conseil des Prud'hommes.
- Constituer un dossier Prud'homal.
- Connaître les règles et les étapes de la procédure.

4 - Activité à distance

- + Pour s'approprier les apports d'un expert sur un point théorique ou pratique, un @expert : "Procédure de licenciement économique".

Le certificat SUP des RH en option

350 €^{HT}

Réf. 9441



Le certificat SUP des RH est l'opportunité de faire reconnaître officiellement les compétences RH. Le bloc «Application du droit social individuel» est le bloc 2 du titre «Chargé des Ressources Humaines» qui est inscrit au RNCP (RNCP35878)

Il atteste notamment des compétences suivantes :

- recenser auprès des managers les éléments contractuels, pour choisir et rédiger le type de contrat de travail adapté en y intégrant des clauses particulières si nécessaire
- Rédiger toutes attestations juridiques ou avenants au contrat pour acter les modifications ;
- assurer le respect des obligations légales concernant la gestion des temps, congés, maladies, absences, accidents de travail, et en informer le service paie pour le bulletin de paie ;
- effectuer toutes les formalités et procédures en cas de rupture non disciplinaire : retraite, inaptitude, conventionnelle ou économique pour garantir le respect des obligations légales ;
- recueillir avec le manager les éléments pour déterminer, qualifier et formaliser la sanction disciplinaire adéquate (avertissement, blâme, licenciement...);
- accompagner le manager dans l'application de la sanction pour veiller au respect formel de la procédure disciplinaire ;
- consolider avec la hiérarchie, les éléments constitutifs d'un dossier prud'homal pour le soumettre à l'avocat.

Voir le détail du certificat, les conditions d'admission et les modalités sur www.cegos.fr/9441.

CPF

Cette formation peut être associée au certificat SUP des RH éligible au CPF, correspondant au bloc de compétences n° 2 "Application du droit social individuel" du titre "Chargé des Ressources Humaines", titre de niveau 6, enregistré au RNCP fiche n°35878 délivré par SUP des RH.

L'essentiel du droit du travail pour la fonction RH - Niveau 1

Maîtriser les fondamentaux juridiques de la fonction RH

Nouvelle formule

Best

4REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 480 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. **1656**

Objectifs professionnels

- Sécuriser ses pratiques RH tout au long de la gestion du contrat de travail, de son élaboration à sa rupture.
- Répondre aux questions RH des managers et des salariés en intégrant le cadre juridique.
- Gagner en autonomie dans la gestion de la vie du contrat de travail.

Pour qui

- Assistant(e)/Gestionnaire RH, RRH, Représentant de proximité, tout professionnel RH souhaitant acquérir les fondamentaux en droit du travail.
- Pour les managers, nous recommandons la formation "L'essentiel du droit du travail pour managers" (Réf. 1136).

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Programme

1

Avant

+ Un autodiagnostic.

2

Pendant - En groupe

1 - Se repérer dans l'environnement légal de la fonction RH

- Acquérir une méthodologie de recherche pour répondre aux opérationnels :
 - utiliser les sources du droit du travail ;
 - identifier les incidences de la convention collective dans la gestion des ressources humaines ;
 - savoir chercher l'information.

Cas : rechercher l'information juridique utile.

2 - Gérer les différentes étapes de la vie du contrat de travail

- Acquérir les bons réflexes juridiques en matière de recrutement et d'embauche.
- Identifier le contrat de travail adapté à la situation : CDI, CDD, contrats aidés, sous-traitance, portage salarial.
- Intégrer les clauses spécifiques (non-concurrence...).
- Sécuriser le recours à l'intérim et aux CDD :
 - choisir le motif ;
 - enchaînements successifs de contrats.

Cas : motiver le recours au CDD.

3

Après - Mise en œuvre en situation de travail

+ Un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines".

Le +

- 4REAL® : des parcours axés sur la transposition en situation de travail, alliant le meilleur de la formation en groupe à des activités à distance individuelles et personnalisables, pour plus d'efficacité.
- Application au contexte professionnel : apporter sa convention collective et un modèle de contrat de travail.

3 - Appliquer les principales règles liées à l'exécution du contrat de travail

- Veiller au respect de la durée du travail.
- Appliquer les règles en matière de congés payés.
- Mesurer les conséquences juridiques des différentes causes d'absence sur le contrat (maladie, maternité, ...).
- Relayer l'encadrement dans le cadre de la procédure de droit disciplinaire.

Quiz sur les absences.

4 - Maîtriser les fondamentaux de la rupture du contrat de travail

- Distinguer les incidences entre la rupture à l'initiative du salarié et à l'initiative de l'employeur.
- Appliquer les règles et procédures spécifiques à chaque mode de rupture du contrat de travail : démission, licenciement, rupture conventionnelle.
- Blockchain : nouvelle forme de sécurisation des contrats et des transactions.

Étude de cas et quiz sur la rupture du contrat de travail.

Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/1656

Formation proposée à Paris, Aix en provence, Bordeaux, Lille, Lyon, Marseille, Nantes, Toulouse, **Classe à distance**

L'essentiel du droit du travail pour la fonction RH - Niveau 2

Points de vigilance juridiques pour sécuriser les pratiques RH

Nouvelle formule

4REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

Droit social

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 510 €^{HT}

Niveau : Perfectionnement

Réf. 7342

Le +

- Un autodiagnostic.
- Le travail sur des situations juridiques basées sur les cas des participants favorise la transposition opérationnelle.

Objectifs professionnels

- Gérer la vie du contrat de travail.
- Sécuriser les relations avec l'inspection du travail.
- Gérer la rupture du contrat de travail pour motif individuel.

Pour qui

- RRH, Gestionnaire RH, Assistant(e) RH et tout professionnel RH souhaitant se perfectionner en droit du travail.

Programme

1 Avant

- + Un autodiagnostic.

2 Pendant - En groupe

1 - Maîtriser l'environnement juridique relevant du domaine RH

- Tribunaux et compétences.
- Étapes d'une action prud'homale.
- Nouveau risque : requalification de la prestation de service.

2 - Sécuriser les relations avec l'inspecteur du travail

- Missions et moyens d'actions.
- Registres et affichages obligatoires.

- Documents à envoyer à l'inspection du travail.
- Règlement intérieur.

3 - Identifier les points de vigilance dans la vie du contrat de travail

- Spécificités horaires : temps partiels, télétravail.
- Parcours professionnel et évolution des termes du contrat.
- Risques contentieux liés aux RPS, harcèlement moral ou sexuel, discrimination, stress au travail.
- Gérer l'inaptitude.

4 - Sécuriser la rupture du contrat de travail pour motif individuel

- Rupture de la période d'essai.
- Départ à la retraite.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

- Préparer et gérer un licenciement individuel : motif et procédure.

- Rupture négociée, rupture conventionnelle et protocole transactionnel.

- Démission : droits et devoirs de l'employeur et du salarié.
- Blockchain : nouvelle forme de sécurisation des contrats.

3 Après - Mise en œuvre

- + Un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines".

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/7342

Formation proposée à **Paris, Lyon, Classe à distance**

La pratique des contrats de travail : CDI, intérim, CDD...

Choisir, rédiger et modifier les contrats de travail

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 510 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. 6717

Le +

- Nombreux exercices pratiques pour s'approprier les contenus.

Objectifs professionnels

- Choisir le contrat adapté : CDI ou CDD.
- Sécuriser la rédaction du contrat.
- Gérer les contrats à temps partiel.
- Modifier le contrat de travail.
- Sécuriser le CDD et le contrat d'intérim.

Pour qui

- DRH, RRH, gestionnaire, assistant(e) RH.

Programme

1 - Conclure un contrat de travail

- Avantages et inconvénients des CDI et des CDD.
- Distinguer le contrat de travail des contrats voisins : sous-traitance, portage salarial, stages, travail temporaire, contrats aidés...
- Recours à la sous-traitance : points de vigilance.

2 - Sécuriser la rédaction d'un contrat à durée indéterminée

- Respecter les clauses obligatoires.
- Rédiger les clauses de souplesse : mobilité géographique, objectifs, télétravail.
- Maîtriser les clauses sensibles (non-concurrence, dédit-formation, ...).

- Gérer la période d'essai.

3 - Rédiger et gérer les contrats à temps partiel

- Insérer les clauses obligatoires (horaires, répartition, ...).
- Modifier la répartition des horaires à temps partiel.

4 - Modifier le contrat de travail

- Distinguer modifications du contrat et conditions d'exécution du contrat.
- Modifier le lieu de travail, la qualification, la rémunération.
- Mettre en œuvre une période de mobilité volontaire externe sécurisée.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

- Respecter les procédures et rédiger les avenants.

- Conséquences du refus du salarié.

5 - Sécuriser le CDD et le contrat d'intérim

- Utiliser les motifs et les durées en toute légalité.
- Tenir compte de la surcotisation chômage en cas de CDD courts.
- Renouveler ou enchaîner les CDD/intérim.
- Gérer des intérimaires ou CDD et la fin de contrat.
- Risques de requalification.

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/6717

Formation proposée à **Paris, Lyon, Classe à distance**

Diversification des relations contractuelles de travail : sécuriser ses pratiques

Impacts et risques juridiques des nouvelles formes de travail

4REAL
REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 400 €^{HT}

Niveau : Perfectionnement

Réf. 9059

Le +

- Un quiz digital.
- Nombreux cas concrets illustrés par l'actualité et la jurisprudence.
- Des fiches pratiques.

Objectifs professionnels

- Recourir à la forme de contrat ou de relation contractuelle adaptée à la situation.
- Sécuriser la relation contractuelle et éviter les risques de requalification.

Pour qui

- DRH, RRH, juriste, collaborateur RH, chef d'entreprise de TPE / PME.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Programme

1 Avant

- + Un autodiagnostic.

2 Pendant - En groupe

1 - Recenser les modalités de travail et leurs spécificités

- Micro-entrepreneuriat, portage salarial, prêt de main-d'œuvre, plateformes de mise en relation, travail à temps partagé, multi-salariat...

2 - Impact des modalités de travail sur la relation contractuelle

- Responsabilité sociale et sociétale : retraite, prévoyance, mutuelle, CSE collectifs.

- Style managérial, modes de travail.
- Télétravail, co-working, fablab, start-up, travail partagé.

3 - Sécuriser le recours aux nouvelles modalités de travail

- Panorama juridique.
- Risques : financiers, requalification, délit de marchandage, détournement de clients, contenu de la prestation...
- Fidélisation / concurrence / propriété intellectuelle.

4 - Les bonnes pratiques d'une collaboration constructive

- Posture de collaboration et de management.
- Rémunération de la prestation.

- Clauses juridiques, contrat cadre.
- Obligation de moyens / de résultat.
- Leviers de motivation.

3 Après - Mise en œuvre

- + Un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines".

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/9059

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

Gérer la rupture du contrat de travail

Licenciement, inaptitude, rupture conventionnelle, ...

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 535 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. **6718**

Le +

- Un @expert sur la procédure de licenciement économique.
- Nombreux exercices pour maîtriser les pratiques de la rupture du contrat.

Objectifs professionnels

- Maîtriser les différents dispositifs de rupture individuelle du contrat de travail dont le licenciement et la rupture conventionnelle.
- Sécuriser les procédures.
- Préparer et gérer des transactions.

Pour qui

- DRH, RRH, Gestionnaire RH, Assistant(e) RH.

Programme

1 - Gérer la démission d'un collaborateur

- Différencier démission et prise d'acte de la rupture.
- Accuser réception d'une démission.

2 - Rompre le contrat de travail pour un motif personnel

- Sécuriser la rupture de la période d'essai.
- Qualifier le motif de rupture et la cause réelle et sérieuse.
- Constituer son dossier pour éviter un contentieux.
- Respecter la procédure légale.
- Licenciement un salarié protégé.

3 - Gérer le licenciement pour inaptitude et gérer les fins de carrière

- Procédure pour inaptitude non professionnelle.
- Obligation de reclassement.
- Inaptitude professionnelle.
- Départ à la retraite volontaire, mise à la retraite.

4 - Gérer le licenciement individuel économique

- Circonstances pouvant justifier un licenciement économique.
- Cas particuliers : refus d'un salarié de l'application d'un accord de maintien dans l'emploi et d'un accord de mobilité interne.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

- Respecter la procédure.
- Proposer un contrat de sécurisation professionnelle ou un congé de reclassement.

5 - Rupture négociée, transaction et rupture conventionnelle

- Procédure de la rupture conventionnelle.
- Validité de la transaction.
- Conséquences fiscales et sociales.

6 - Gérer un dossier de contentieux prud'homal

7 - Activité à distance

- + Un @expert : "Procédure de licenciement économique".

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/6718

Formation proposée à **Paris, Lyon, Classe à distance**

Rupture Conventionnelle Collective, Plan de Départ Volontaire et PSE

Appliquer le dispositif de départs collectifs adapté

4 REAL
REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 395 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. **9054**

Le +

- Des quiz juridiques sur les 3 dispositifs.
- Panorama complet des nouvelles modalités de licenciement économique illustré de cas concrets d'entreprises.
- Des fiches outils.

Objectifs professionnels

- Maîtriser les différents dispositifs de rupture collective du contrat de travail : PSE, PDV et RCC.
- Utiliser ces trois dispositifs en considération de la situation économique de l'entreprise.

Pour qui

- DRH, RRH, Responsable des relations sociales, juriste, chef d'entreprise.

Programme

1 Avant

- + Un autodiagnostic.

2 Pendant - En groupe

1 - S'approprier le cadre juridique d'un Plan de Sauvegarde de l'Emploi (PSE)

- Enjeux d'une réorganisation et impact sur l'emploi.
- Obligations de formes et de calendrier.
- Calendrier du projet de licenciement économique collectif.
- Élaboration des documents pour la consultation.

- Communication sur le projet.

2 - Cerner les enjeux d'un Plan de Départ Volontaire (PDV)

- Cadre juridique et contexte.
- Salariés concernés.
- Négociation des modalités de la rupture du contrat de travail.
- Conséquences juridiques de la rupture amiable.
- Rôle du CSE dans la mise en place.

3 - Appréhender le dispositif de Rupture Conventionnelle Collective (RCC)

- Qualifier le contexte.
- Forme et contenu de la négociation.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

- Procédure.
- Impact sur le contrat.

4 - Mettre en place le dispositif adapté aux situations

- Avantages et inconvénients de ces trois modalités de rupture.
- Précautions et risques.

3 Après - Mise en œuvre

- + Une vidéo : "négociateur gagnant-gagnant", un @expert : "Procédure de licenciement économique" et un programme de renforcement.

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/9054

Formation proposée à **Paris, Lyon, Classe à distance**

Piloter les relations sociales

Faire vivre durablement le dialogue social

CERTIFICAT

CPF

4REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

8 jours (56h)

Présentiel ou à distance

- + certificat en option
- + accès au LearningHub

4 395 €HT

Niveau : Fondamental

Réf. 4766

Objectifs professionnels

- Maîtriser le cadre juridique du dialogue social.
- Organiser les élections professionnelles.
- Animer les instances représentatives du personnel.
- Préparer les réunions et négocier un accord.
- Anticiper et gérer les conflits sociaux.
- Gagner en agilité comportementale dans les situations de négociation.

Pour qui

- DRH, RRH, Responsable des relations sociales, Directeur d'établissement et tout cadre de la fonction RH qui intervient à des réunions de négociations sociales.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation. (Pour passer le certificat voir "Certificat".)

Prérequis

- Pour s'inscrire au certificat optionnel, le candidat doit justifier d'un niveau bac +2 minimum*. Son diplôme lui sera demandé par SUP des RH.
- *Niveau bac +2 validé ou niveau bac +2 avec une expérience professionnelle de 3 ans minimum (sans prérequis en RH) ou titulaire d'un Bac et possédant une expérience professionnelle significative (5 ans minimum).

Programme

1

Avant

- + Un autodiagnostic et une vidéo : "L'histoire du syndicalisme en France".

2

Pendant - En groupe

Partie 1 : Cadre des relations sociales et élections professionnelles (2 jours)

1 - Cerner le contexte des relations sociales

- Clarifier l'organisation interne du syndicalisme français.
- Maîtriser les organisations syndicales, salariales; patronales et leur fonctionnement.
- Connaître les règles de représentativité des syndicats.
- Identifier les différents acteurs sociaux.
- Clarifier le rôle des managers de proximité dans le dialogue social.

Réalisation d'une cartographie des acteurs.

2 - S'approprier le cadre de la mise en place du CSE

- Négocier un accord pour mettre en place le CSE.
- Mettre en place un conseil d'entreprise et des représentants de proximité.

Quiz juridique.

3 - Intégrer la logique des acteurs syndicaux

- Évolution du paysage syndical et conséquences au sein des entreprises.
- Enjeux, stratégies syndicales et logiques de pouvoir.

Élaboration d'un diagnostic des relations sociales de son entreprise.

4 - Organiser les élections professionnelles

- Les obligations de l'employeur en fonction des conditions d'effectifs.
- La négociation du protocole d'accord préélectoral (PAP) avec les syndicats.
- Le contenu du PAP : collèges électoraux, nombre et répartition des sièges à pourvoir par collège, établissement des listes, type de scrutin, et calendrier des opérations électorales.
- Les règles liées à la représentation équilibrée des hommes et des femmes.

Le +

- 4REAL® : des parcours axés sur la transposition en situation de travail, alliant le meilleur de la formation en groupe à des activités à distance individuelles et personnalisables, pour plus d'efficacité.
- Des vidéos sur l'histoire du syndicalisme, les fondements des grandes centrales syndicales et leurs positionnements actuels.
- Formation complète sur tous les aspects des relations sociales.
- Des mises en situation, suivies de débriefing pour progresser dans sa pratique.
- Formation qui permet d'évaluer et de progresser dans sa technique et sa posture de négociateur.

- Organisation matérielle du vote.
- Modalités d'attribution des sièges.
- Transmission des PV de résultats.

Mise en situation : un cas fil rouge de mise en application des différentes étapes des élections professionnelles.

5 - Activités à distance

- + Pour s'approprier les apports d'un expert sur un point théorique ou pratique, un module e-learning : "Préparer une négociation gagnant-gagnant", un module d'entraînement "Mener le processus de négociation - Niveau 1" et sept vidéos "Problématiques et positionnements actuels des grandes centrales syndicales".

+ Mise en application pratique :

- Préparer une négociation annuelle sur la rémunération.

Partie 2 : Mission du CSE et exercice du droit syndical (3 jours)

1 - Missions et droit du CSE

- Statut juridique du CSE.
- Organisation interne du CSE, bureau et règlement intérieur du CSE.
- Attributs et fonctionnement du CSE :
 - entreprises de 11 à 49 salariés ;
 - entreprises de 50 à 299 salariés ;
 - entreprises de plus de 300 salariés.
- Les commissions obligatoires au sein du CSE :
 - CSSCT



Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/4766

Formation proposée à **Paris, Lyon, Nantes, Classe à distance**

- Commissions formation, logement, économique ...
- Les consultations obligatoires du CSE pour les entreprises de plus de 50 salariés.
- Recours à expertise par le CSE.
- Moyens techniques, financiers et humains du CSE : budget, heures de délégation, formation, BDESE...

Mini cas sur les missions et les moyens alloués au CSE.

2 - Pratiquer les relations sociales au quotidien

- Préparer et animer les réunions du CSE :
 - préparer les dossiers et vérifier l'information ;
 - conduire les réunions sur le fonds et sur la forme ;
 - s'adapter aux circonstances et aux comportements.
- Gérer les relations avec un représentant du personnel :
 - conduire un entretien de face à face ;
 - faire face aux situations tendues.

Mise en situation : préparation d'un réunion de CSE.

3 - Maîtriser les règles du droit syndical

- Les sections syndicales.
- La représentativité des syndicats : conditions de représentativité, délégués syndicaux et représentants des syndicats au CSE, représentants de sections syndicales.
- Le cadre des obligations en matière de négociations.
- La négociation d'un accord d'entreprise et ses conditions de validité.
- Moyens d'actions des délégués syndicaux.
- La protection des institutions représentatives : procédure de licenciement d'un RP et conséquences en cas d'annulation.
- Le délit d'entrave.

Analyser un accord d'entreprise.

Partie 3 : Construire durablement le dialogue social (3 jours)

1 - Négocier un accord d'entreprise

- Maîtriser le dispositif légal de la négociation.
- Préparer sa stratégie de négociation :
 - définir les objectifs et les principaux scénarii ;
 - élaborer un plan de secours ;
 - construire un plan de communication.

- Varier les techniques et les tactiques de négociation.
- Construire une argumentation impactante.
- Conclure un accord d'entreprise et le communiquer en interne.

Mises en situation : 1) Préparer sa stratégie de négociation et conduire la réunion sur les rémunérations avec les partenaires sociaux. 2) Varier ses techniques d'animation des réunions de négociation.

2 - Respecter le droit d'expression des salariés

- Mettre en place le droit d'expression.
- Exercice du droit d'expression.

Quizz.

3 - Anticiper les tensions sociales

- Mettre en place une veille sociale : tableau de bord, indicateurs de suivi...
- Identifier les facteurs de tensions sociales et agir de manière ciblée.

Cas fil rouge : structurer la méthodologie de veille sociale et définir les actions correctives pertinentes.

4 - Gérer le conflit social

- Comprendre les origines de la naissance d'un conflit et les étapes de sa montée en puissance.
- Prendre les mesures de première urgence.
- Mettre en place une cellule de crise : rôle, outils, finalité.
- Négocier dans un contexte de tensions sociales.
- Sortir du conflit.

Cas Fil rouge : piloter la cellule de crise et définir les actions pour sortir du conflit.

+ Mise en application pratique :

- Préparer un mur digital collectif sur les bonnes pratiques en matière de négociation sociale.

3 Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Un programme de renforcement : "Négocier gagnant-gagnant".

Le certificat SUP des RH en option

350 €^{HT}

Réf. 9442



Le certificat SUP des RH est l'opportunité de faire reconnaître officiellement les compétences RH. Le bloc «Contribution à l'animation du dialogue Social» est le bloc 3 du titre «Chargé des Ressources Humaines» qui est inscrit au RNCP (RNCP35878).

Il atteste notamment des compétences suivantes :

- rencontrer les représentants de proximité pour mesurer et analyser le climat social et faire remonter les informations à la direction de l'entreprise ;
- fixer avec les instances représentatives du personnel et la direction de l'entreprise l'agenda pour préparer les négociations sociales ;
- rechercher des informations pour préparer des éléments de réponses aux questions du CSE et rédiger des synthèses de documents pour présentation aux instances représentatives du personnel par la direction ;
- préparer et suivre avec le secrétaire du CSE, l'ordre du jour et la rédaction des PV de délibération, pour assurer leur diffusion ;
- préparer tous les éléments constitutifs du protocole électoral pour que la direction le négocie avec les organisations syndicales ;
- organiser et superviser le scrutin en proposant les différentes modalités de vote, puis rédiger le PV pour le transmettre à l'inspection du travail et au centre de traitement des élections professionnelles. Voir le détail du certificat, les conditions d'admission et les modalités sur www.

CPF

Cette formation peut être associée au certificat SUP des RH éligible au CPF, correspondant au bloc de compétences n°3 "Contribution à l'animation du dialogue Social" du titre "Chargé des Ressources Humaines", titre de niveau 6, enregistré au RNCP fiche n°35878 délivré par SUP des RH.

Améliorer le climat social et gérer les éventuels conflits

Anticiper, prévenir et gérer les conflits sociaux

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 570 €^{HT}

Niveau : Perfectionnement

Réf. 6214

Le +

- Formation opérationnelle, un cas "fil rouge", autodiagnostic, construction d'un plan de progrès.
- L'enquête sur le climat social et la Qualité de Vie au Travail Cegos.

Objectifs professionnels

- Détecter et prévenir les tensions sociales.
- Décrypter les stratégies des acteurs syndicaux.
- Savoir faire face à un conflit.

Pour qui

- Dirigeant et responsable opérationnel.
- DRH et responsable fonctionnel en charge de maintenir des équilibres sociaux.

Programme

1 - Améliorer le climat social : détecter, prévenir les tensions sociales

- Repérer et analyser les tensions sociales.
- Mettre en place une enquête de climat social, une veille, des tableaux de bord et des indicateurs.
- Identifier les points de vigilance et mettre en place un plan d'actions.
- Communiquer en période de changement.
- Accompagner les managers de proximité dans la prévention des tensions sociales.

- Comprendre la mise en place et le développement d'une crise et d'un conflit social.

2 - Agir sur l'événement déclencheur pour désamorcer les risques de conflit

- Distinguer les stratégies syndicales mises en œuvre.
- Exploiter les tracts et la littérature sociale.
- Favoriser un dialogue social constructif.
- Agir pour régler les conflits naissants.

3 - Maîtriser le droit syndical et de grève

- Connaître les droits et devoirs des grévistes et des délégués syndicaux.
- Savoir utiliser les recours juridiques.

4 - Gérer le conflit, communiquer et agir à chaud et sortir du conflit

- Repérer les différentes étapes d'un conflit.
- Agir tactiquement en alternant autorité, échange et négociation avec les partenaires sociaux.
- Impliquer l'encadrement.
- Organiser la cellule de crise.
- Communiquer en interne et en externe sur le conflit.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/6214

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

Négocier avec les partenaires sociaux

Préparer et conduire ses négociations sociales

Nouvelle formule

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 495 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. 403

Le +

- Des vidéos sur l'histoire du syndicalisme en France.
- Des fiches méthodes pour préparer la négociation et des fiches outils sur les techniques de négociation.
- Des simulations de négociation.

Objectifs professionnels

- S'approprier les enjeux de la négociation sociale et son cadre juridique.
- Préparer efficacement ses négociations et acquérir méthode et techniques.

Pour qui

- DRH, RRH, Responsable des relations sociales, Directeur d'unité et de site, Chef d'établissement et d'entreprise.

Programme

1 - Activité à distance

- + Une vidéo : "L'histoire du syndicalisme en France".

2 - S'approprier le cadre juridique de la négociation sociale

- Les acteurs de la négociation.
- Inviter les partenaires.
- Rédiger, valider et signer un accord : majoritaire, minoritaire avec référendum. Règles d'opposition.
- Dénoncer un accord.
- Rôle du CSE dans la négociation.
- Thèmes obligatoires et fréquence des négociations.

- Évolutions de la législation : accord de maintien dans l'emploi, mobilité.

3 - Préparer stratégiquement ses négociations

- Définir les finalités à partir du contexte et des enjeux.
- Prioriser les objectifs.
- Évaluer les rapports de force.
- Élaborer les scénarii, les concessions acceptables et les plans alternatifs.
- Identifier les stratégies de négociation.
- Plan de communication.

4 - Conduire ses négociations

- Étapes de négociation : exploration des positions et des attentes,

confrontation des positions, synthèse des points d'accord et de divergence.

- Rythme des concessions.
- Adapter les comportements et les techniques de communication : argumentaires, questionnement, reformulation, objections.
- Sortir des situations de blocages et des logiques d'affrontement.

5 - Activités à distance

- + Sept vidéos : "Problématiques et positionnement actuels des grandes centrales syndicales".

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/403

Formation proposée à **Paris, Lyon, Classe à distance**

Mieux négocier avec vos partenaires sociaux avec l'approche Beyond Conflict™

Réussir autrement ses négociations difficiles ou conflictuelles

3 jours (21h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

2 120 €^{HT}

Niveau : Perfectionnement

Réf. 6257

Le +

- Utilisation de la méthode de négociation basée sur les intérêts et des outils relationnels de la Méthode Schutz.
- Assessments avec feedback.
- Test FIRO® Élément B® sur les choix relationnels.

Objectifs professionnels

- L'approche Beyond Conflict™ permet de :
 - développer ses qualités de négociateur ;
 - sortir de situations de dialogue difficiles ;
 - construire des relations de confiance.

Pour qui

- Responsable des relations sociales, DRH, Chef d'entreprise, Directeur d'établissement, Responsable de site.

Programme

1 - Éviter les risques majeurs en négociation sociale

- Identifier les situations de blocage.
- Gérer la méfiance entre les acteurs.
- Sortir des impasses et des situations d'affrontement.
- Mettre en œuvre les leviers de la confiance.

2 - Conduire les négociations et les conflits de manière concertée avec la méthode des intérêts

- Bâtir le processus de négociation avec vos partenaires.
- Identifier et formaliser le problème à résoudre.
- Clarifier les intérêts mutuels.

- Créer des options et un plan de secours.
- Évaluer les scénarii et opter pour des solutions satisfaisantes pour les deux parties.
- Conclure l'accord.

3 - Maîtriser la relation aux partenaires

- Comprendre les comportements relationnels.
- Ajuster ses attitudes et ses propres ressources.
- Surmonter les défenses, rigidités et craintes.
- Construire et maintenir le climat relationnel adapté.
- Développer la confiance en soi.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/6257

Formation proposée à **Paris, Classe à distance**

IRP, Comité Social et Économique (CSE) et délégués syndicaux

Missions, moyens et règles de fonctionnement des IRP

Nouvelle formule

4REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 465 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. 9047

Objectifs professionnels

- Distinguer les attributions des représentants du personnel : CSE, Conseil d'Entreprise et rôle des syndicats.
- Maîtriser le fonctionnement, identifier les droits et devoirs des différentes instances.
- Évaluer ses pratiques et identifier ses marges de manœuvre dans les relations avec les IRP.

Pour qui

- Président ou futur président de CSE ou d'établissement, DRH, RRH, Directeur / Responsable des relations sociales, juriste en droit social, Responsable de site ou d'unité.
- Collaborateur RH amené à travailler avec les représentants du personnel.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Programme

1

Avant

- + Un autodiagnostic.
- + Une vidéo : "L'histoire du syndicalisme en France".

2

Pendant - En groupe

1 - Identifier la place des différentes IRP dans le dialogue social

- Place du CSE.
- Influence des syndicats : DS, RSS, représentant au CSE, et enjeux de représentativité.
- Conseil d'Entreprise et représentants de proximité.

Quiz juridique sur le dialogue social.

2 - Maîtriser le rôle et les missions des instances

- Attributions du CSE : les missions (économiques, sécurité et conditions de travail), obligations d'information et périodicité, droits d'alerte, rôle du Comité Central du CSE, activités sociales et culturelles.
- Attributions des organisations syndicales représentatives et non représentatives : RSS / RS au CSE / missions et négociation collective.

Adaptation de ses comportements avec les IRP selon les situations.

3

Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Deux programmes de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines" et "Négociateur gagnant-gagnant".
- + Sept vidéos sur les centrales syndicales : "Zoom sur la CGT" ; "Zoom sur la CFDT" ; "Zoom sur Force Ouvrière" ; "Zoom sur la CFTC" ; "Zoom sur la CFE-CGC" ; "Zoom sur l'UNSA" ; "Zoom sur l'USS".

Le +

- 4REAL® : des parcours axés sur la transposition en situation de travail, alliant le meilleur de la formation en groupe à des activités à distance individuelles et personnalisables, pour plus d'efficacité.

3 - Cerner le fonctionnement du CSE et des différentes instances

- Composition du CSE et de ses commissions.
- Réunions et périodicité.
- Négociations obligatoires.
- Conditions de signature d'accord.

Réalisation d'un puzzle sur le fonctionnement des IRP.

4 - Identifier les moyens d'exercice du mandat des IRP

- Moyens financiers et de fonctionnement.
- Recours à l'expertise.
- Heures de délégation et liberté de déplacement.
- BDESE.
- Droit renforcé à la formation, statut protecteur.

Jeu sur les moyens des IRP.

Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/9047

Formation proposée à **Paris, Aix en provence, Bordeaux, Lille, Lyon, Marseille, Strasbourg, Toulouse, Classe à distance**

Organiser les élections professionnelles du CSE

Respecter les obligations légales

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 395 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. 9030

Le +

- Cas fil rouge pour s'approprier les étapes du processus d'élection.
- Des fiches outils : protocole d'accord, bulletins de vote, fiche de dépouillement, résultats d'élection.

Objectifs professionnels

- Identifier la composition du CSE et de la CSSCT.
- Définir le contenu d'un protocole pré-électoral.
- Déployer les différents moyens de vote.
- Superviser l'ensemble du processus de scrutin.

Pour qui

- RRH, Responsable des relations sociales, tout collaborateur RH en charge des relations sociales et/ou d'organiser des élections professionnelles.

Programme

1 - Organiser les élections du CSE

- Enjeux des élections.
- Latitudes de négociation sur la composition et le fonctionnement du CSE.
- Composition du CSE.
- Taille et diversité des établissements.
- Conséquences sur les mandats en cours.
- Partage à partir des éléments propres à leur entreprise apportés par les participants (effectifs, PAP, ...).

2 - Organiser le processus des élections professionnelles

- Calcul des effectifs et étapes.

- Protocole pré-électoral.
- Calendrier.

3 - Négocier le protocole d'accord pré-électoral (PAP)

- Convocation des OS.
- Contenu accord pré-électoral.
- Publicité des opérations et NTIC.
- Listes électorales.
- Collèges et répartition des sièges.
- Règles à respecter.
- Vote par correspondance et vote électronique.

4 - Superviser le déroulement des élections professionnelles

- Déroulement et contrôle du scrutin.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

- Dépouillement et calcul des résultats.
- Attribution des sièges.
- Proclamation des résultats, procès-verbal.
- Représentativité syndicale et identification des DS.
- Contentieux des élections.

5 - Mettre en place le CSE

- Prise de fonction des élus.

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/9030

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

Présider et animer le CSE - Entreprises de 11 à 49 salariés

Maîtriser et respecter la législation du CSE

4REAL
REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

1 jour (7h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

910 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. 9219

Le +

- Des modules d'entraînement à l'écoute active.
- 4REAL® : des parcours axés sur la transposition en situation de travail, alliant le meilleur de la formation en groupe à des activités à distance individuelles.

Objectifs professionnels

- Instaurer et faire vivre un dialogue social constructif au sein des entreprises de 11 à 49 salariés.
- Cerner le fonctionnement et les attributions du CSE.
- Maîtriser le cadre juridique du CSE.

Pour qui

- Toute personne amenée à présider le CSE ou à l'assister dans les organisations de 11 à 49 salariés.

Programme

1 Avant

- + Un autodiagnostic et une vidéo : "L'histoire du syndicalisme en France".

2 Pendant - En groupe

1 - Cerner les règles et les moyens de fonctionnement du CSE

- Composition du CSE, rôle et statut des membres.
- Moyens de fonctionnement : local, affichages, matériel.
- Heures de délégation.
- Les informations accessibles aux élus.

- Secret professionnel et confidentialité.

2 - S'approprier les missions du CSE

- Réclamations individuelles et collectives.
- Missions santé sécurité et conditions de travail (enquête, ...).
- Associer le CSE aux actions de prévention.
- Droits d'alerte.

3 - Organiser et animer les réunions de CSE

- Respecter les obligations légales : convocation, délai pour la transmission et les réponses aux questions.

- Préparer les réunions après vérification des questions posées et des informations.

- Élaborer un argumentaire des réponses.
- Suivre les réunions : réponses de la Direction et registre du CSE.

3 Après - Mise en œuvre

- + Un module d'entraînement : "Pratiquer l'écoute active".

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/9219

Formation proposée à **Paris, Lyon, Classe à distance**

Présider et animer le CSE - Organisations de plus de 50 salariés

Maîtriser et respecter la législation du CSE

Nouvelle formule

Best

4REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 510 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. 9039

Objectifs professionnels

- Instaurer et faire vivre un dialogue social constructif.
- Cerner le fonctionnement et les attributions du CSE.
- Maîtriser le cadre juridique du CSE.
- Adopter la bonne posture, animer les réunions.

Pour qui

- Toute personne amenée à présider le CSE ou à l'assister : DRH/RRH, responsable des relations sociales, collaborateur RH.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Programme

1

Avant

- + Un autodiagnostic et une vidéo : "L'histoire du syndicalisme en France".

2

Pendant - En groupe

1 - Identifier la place du CSE dans le dialogue social

- Rôle des IRP : CSE Central, CSE, Conseil d'entreprise, représentant de proximité.
- Impact de la taille de l'entreprise.

2 - Maîtriser les règles de fonctionnement du CSE

- Composition du CSE, rôle et statut des membres.
- Les commissions obligatoires.
- Formalisation du règlement intérieur.

3 - Cerner les moyens de fonctionnement du CSE

- Moyens budgétaires et de fonctionnement.
- Heures de délégation.
- Secret professionnel et confidentialité.

3

Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + 3 modules d'entraînement : "Gérer les objections - Niveau 2", "Gérer les objections - Niveau 3" et "Pratiquer l'écoute active".

Le +

- Des modules d'entraînement à l'écoute active et à la gestion des objections.
- 4REAL® : des parcours axés sur la transposition en situation de travail, alliant le meilleur de la formation en groupe à des activités à distance individuelles et personnalisables, pour plus d'efficacité.

4 - S'approprier les missions du CSE

- Missions économiques, mission sécurité et conditions de travail.
- Information et consultation. BDESE.

5 - Organiser et animer les réunions de CSE

- Obligations légales : convocation, ordre du jour, délibération, vote, avis et PV.
- Adapter son comportement aux situations : débats, interruptions, jeux d'acteurs, réunions exceptionnelles, ...

6 - Anticiper les possibilités de recours du CSE et s'adapter

- Réagir aux droits d'alerte du CSE et en cas de recours à des experts.

Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/9039

Formation proposée à **Paris, Lille, Lyon, Nantes, Toulouse**, **Classe à distance**

Présider et animer la Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail - CSSCT

Formation de Président de la CSSCT

Nouvelle formule

4REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 405 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. 9060

Objectifs professionnels

- Maîtriser les rôles et attributions de la CSSCT.
- S'approprier les méthodes, outils et comportements pour travailler avec la CSSCT à la prévention des risques professionnels.
- Associer la CSSCT à la politique de prévention des risques.

Pour qui

- Cette formation s'adresse aux Présidents, futurs Présidents du CSE et de la CSSCT.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Programme

1

Avant

- + Un autodiagnostic.

2

Pendant - En groupe

1 - Maîtriser les rôles et les missions du CSE et de la CSSCT en matière de santé, sécurité et conditions de travail

- Rôle du CSE en matière de prévention des risques professionnels.
- Attribution des rôles des membres de la CSSCT.
- Réunions obligatoires sur la santé sécurité au travail du CSE et/ou de la CSSCT, invités et coordination.

Exercice : identifier les missions de la CSSCT à partir du règlement intérieur et de l'accord d'entreprise de votre société.

2 - Mesurer les obligations et responsabilités de l'employeur

- Enjeux et principes de prévention.
- Responsabilités des différents acteurs de l'entreprise.
- Se repérer dans les textes relatifs à la santé et à la sécurité.

3

Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Un @expert : "Les 9 principes de prévention en matière de santé sécurité".
- + Un programme de renforcement.

Le +

- 4REAL® : des parcours axés sur la transposition en situation de travail, alliant le meilleur de la formation en groupe à des activités à distance individuelles et personnalisables, pour plus d'efficacité.
- Une vidéo sur la prévention des risques.

Quiz sur les obligations en matière de santé et sécurité.

3 - Cerner le rôle du Président dans les missions de la CSSCT

- Mener les enquêtes.
- Planifier et organiser le déroulement des inspections.
- Fournir les informations et documents obligatoires.
- Limiter les risques de délit d'entrave.

Brainstorming : identifier les bonnes pratiques.

4 - Agir et appliquer les procédures d'urgence

- Intervenir en cas de droit d'alerte : danger grave ou imminent ou risque grave.
- Associer la CSSCT à une démarche Qualité de Vie au Travail et de détection des Risques PsychoSociaux.
- Élaborer une politique de prévention avec la CSSCT.

Exercice : construire un plan d'actions en cas de danger grave et imminent.

Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/9060

Formation proposée à Paris, Aix en provence, Grenoble, Lille, Lyon, Marseille, Montpellier, Toulouse, **Classe à distance**

Formation pratique des élu(e)s du CSE - Entreprises de 11 à 49 salariés

Formation agréée par le Ministère du Travail

Nouvelle formule

Best

4REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

Représentants du personnel

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 315 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. **9052**

Objectifs professionnels

- Maîtriser le fonctionnement et les attributions du CSE dans une entreprise de 11 à 49 salariés.
- Connaître les moyens dont disposent les membres du CSE pour exercer leur mandat.

Pour qui

- Cette formation s'adresse exclusivement aux membres du CSE d'une entreprise de 11 à 49 salariés.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Programme

1

Avant

- + Un autodiagnostic et une vidéo : "Regardez John pratiquer l'écoute active".

2

Pendant - En groupe

1 - Identifier la place du CSE dans le dialogue social

- Rôle et mission du CSE.
- Impact des changements de seuil sur les missions et moyens du CSE.

Quiz découverte du CSE.

2 - Cerner les règles et moyens de fonctionnement du CSE

- Statut des membres.
- Moyens de fonctionnement.
- Heures de délégation.
- Secret professionnel et confidentialité.
- Statut protecteur des élus.
- Délit d'entrave.

Mini-cas sur les heures de délégation.

3 - S'approprier les missions du CSE

3

Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines".

Le +

- 4REAL®: des parcours axés sur la transposition en situation de travail, alliant le meilleur de la formation en groupe à des activités à distance individuelles et personnalisables, pour plus d'efficacité.
- Des fiches outils.
- Une vidéo pour pratiquer l'écoute active.

- Réclamations individuelles et collectives.
- Missions de santé et de sécurité au travail.
- Droits d'alerte.
- Les cas de consultation.

Cas pratique : réaliser une enquête santé et sécurité.

4 - Jouer son rôle d'interface entre la Direction et les collaborateurs

- Transmettre les questions en respectant délais et forme.
- Faire passer les messages en réunion et obtenir des réponses.
- Utiliser le registre du CSE.
- Fournir les réponses aux salariés.
- Faire des propositions pertinentes.
- Participer à des enquêtes.

Cas pratique : questionner et reformuler en réunion.

Formation agréée Ministère du Travail

Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/9052

Formation proposée à Paris, Aix en provence, Lille, Lyon, Marseille, Nantes, Toulouse, **Classe à distance**

Formation pratique des élu(e)s du CSE - Entreprises de plus de 50 salariés

Formation agréée par le Ministère du Travail

Nouvelle formule

4REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 370 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. **9040**

Le +

- Des fiches outils pour préparer ses réunions d'élus.
- Une vidéo : "Négociier gagnant-gagnant".
- Un @expert : "contribuer à la prévention des Risques PsychoSociaux".

Formation agréée
Ministère du Travail

Objectifs professionnels

- Maîtriser le fonctionnement et les attributions du CSE.
- Identifier les possibilités d'aménagement du CSE.
- Cerner les moyens des membres du CSE pour exercer leur mandat.

Pour qui

- Cette formation s'adresse exclusivement aux membres du CSE d'entreprise de plus de 50 salariés.

Programme

1 Avant

- + Autodiagnostic, vidéo.

2 Pendant - En groupe

1 - Identifier la place du CSE dans le dialogue social

- Rôle des IRP : CSE Central, CSE, Conseil d'entreprise, RP.
- Taille de l'entreprise et CSE.

2 - Maîtriser les règles de fonctionnement du CSE

- Composition du CSE, rôle et statut.
- Commissions obligatoires.
- Règlement intérieur.

3 - Cerner les moyens de fonctionnement du CSE

- Moyens budgétaires.
- Règles Urssaf dans la gestion des activités sociales et culturelles.
- Obligations comptables.
- Moyens de fonctionnement.
- Heures de délégation.
- Responsabilité civile et pénale.
- Secret professionnel, confidentialité.
- Délit d'entrave.

4 - S'approprier les missions du CSE

- Économiques.
- Santé et sécurité au travail.
- Négociation des accords.

- Commissions du CSE.
- Activités sociales et culturelles.

5 - Préparer et organiser les réunions de CSE

- Cadre légal : réunion ordinaire et extraordinaire, convocation, ordre du jour, avis, PV.
- Recours du CSE : droit d'alerte, refus d'avis, interruptions de séance.

3 Après - Mise en œuvre

- + Un programme de renforcement et un @expert "CSSCT : contribuer à la prévention des RPS".

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/9040

Formation proposée à **Paris, Nantes, Strasbourg, Toulouse, Classe à distance**

Élu(e)s du CSE : comprendre les données économiques pour agir

Formation agréée par le Ministère du Travail

4REAL
REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

3 jours (21h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 925 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. **7341**

Le +

- Nombreux exercices d'application.
- Les participants pourront travailler à partir des documents de leur entreprise qu'ils auront apportés (bilan et compte de résultat).

Formation agréée
Ministère du Travail

Objectifs professionnels

- Utiliser le compte de résultat, le bilan et la BDESE pour agir en cas de modification de la situation économique de l'entreprise.
- Identifier les dispositifs d'épargne salariale.

Pour qui

- Tout membre du CSE qui a suivi la "Formation pratique des élu(e)s du CSE (Réf. 9040) ou qui a de l'expérience en tant qu'élu du CSE.

Programme

1 Avant

- + Un autodiagnostic.

2 Pendant - En groupe

1 - Connaître l'organisation de l'entreprise

- L'environnement économique.
- Les formes juridiques des sociétés.
- L'information du CSE.

2 - Utiliser le compte de résultat pour comprendre la situation économique de l'entreprise

- compte de résultat et marge brute.
- positionnement de l'entreprise sur son marché.

- soldes du compte de résultat.

3 - Évaluer la solidité financière avec le bilan

- Les postes du bilan.
- Capitaux propres et permanents.
- Fonds de roulement et BFR.
- Sources de financement.

4 - Se repérer dans la lecture des comptes consolidés

- La notion de groupe de sociétés.
- Signification économique et financière de la consolidation.
- Méthodes de consolidation et impacts sur les comptes.

5 - Latitude du CSE en cas de modification de la situation économique de l'entreprise

- Consultation sur les orientations stratégiques : la BDESE.
- Organisation, fusion, fermeture d'établissement.
- Redressement, liquidation judiciaire.
- PSE : les points de vigilance.

6 - Connaître les différents dispositifs d'épargne salariale

3 Après - Mise en œuvre

- + Un @expert : "La logique financière de l'entreprise".

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

CSE (Entreprises 11 à 49) Formation initiale en santé, sécurité et conditions de travail

Formation obligatoire agréée par le Ministère du Travail

Nouvelle formule

4REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

5 jours (35h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

2 355 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. 9417

Objectifs professionnels

- Maîtriser les rôles, missions et moyens du CSE.
- Repérer les risques et s'approprier les méthodes et outils pour jouer son rôle de préventeur.
- Être un acteur proactif de la santé et de la sécurité au travail et contribuer à la politique de prévention.

Pour qui

- Élu(e)s du CSE (titulaires et suppléants) effectuant leur premier mandat au sein d'entreprises de 11 à 49 salariés.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Programme

1

Avant

- + Un autodiagnostic.

2

Pendant - En groupe

PARTIE 1 : JOURS 1 - 2 ET 3

1 - Enjeux, acteurs et fonctionnement du CSE

- Identifier l'importance des enjeux santé, sécurité et conditions de travail au sein de l'organisation pour y répondre
- Maîtriser les rôles, les missions et les moyens du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail
- Organiser les réunions du CSE en lien avec la SSCT.

Cas pratiques pour identifier les moyens, les missions et le fonctionnement du CSE et un quiz pour s'approprier les aspects juridiques.

2 - Repérer les risques de son organisation et identifier les principales obligations en santé et sécurité

- Identifier et évaluer les risques
- Savoir rechercher les informations liées aux risques des secteurs et aux obligations en santé et sécurité.
- Responsabilités pénale et civile de l'employeur.

Un quiz sur les réglementations en santé et identification des risques de son organisation.

3 - Être acteur dans la prévention des risques et l'amélioration des conditions de travail

- Agir en cas de droit d'alerte.
- Différencier accident de travail et maladie professionnelle
- Mener des enquêtes

3

Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines".

Le +

- De nombreux exercices, cas pratiques et mises en situation au plus proche des situations de travail.
- Une vidéo pour approfondir le thème de la prévention des RPS.

- Être acteur dans le domaine de la prévention : réaliser des inspections.

Étude de cas "dangers graves et imminents", construction d'une grille d'inspection et exercice sur l'élaboration et l'exploitation d'un arbre de causes.

4 - Activité à distance

- Un @expert : "CSSCT : contribuer à la prévention des RPS".

PARTIE 2 : JOURS 4 ET 5

1 - Identifier les RPS et agir

- RPS : de quoi parle-t-on ?
- Les facteurs de risques psychosociaux.
- La QVT comme facteur limitatif de RPS.
- Auditer le risque psychosocial
- Les étapes d'une démarche de prévention

Élaboration d'une grille d'analyse sur le rôle des élus dans la mise en œuvre de la prévention RPS et vidéos sur les problématiques RPS.

2 - S'appuyer sur la documentation et les faits pour être force de proposition

- Analyser les informations et les documents SSCT
- Cas pratique sur l'accompagnement d'un changement organisationnel.**

Formation
agréée
Ministère
du Travail

Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/9417

Formation proposée à **Paris, Aix en provence, Lille, Lyon, Marseille, Toulouse, Classe à distance**

CSSCT/CSE (Entreprises > 50) Formation initiale en santé, sécurité et conditions de travail

Formation obligatoire agréée par le Ministère du Travail

Nouvelle formule

4REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

Représentants du personnel

5 jours (35h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

2 455 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. **9416**

Objectifs professionnels

- Maîtriser les rôles, missions et moyens du CSE.
- Repérer les risques et s'approprier les méthodes et outils pour jouer son rôle de préventeur.
- Être un acteur proactif de la santé et de la sécurité au travail et contribuer à la politique de prévention.

Pour qui

- Élu(e)s du CSE (titulaires et suppléants) effectuant leur premier mandat au sein d'entreprises de plus de 50 salariés.
- Membres de la CSSCT effectuant leur premier mandat.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Programme

1

Avant

+ Un autodiagnostic.

2

Pendant - En groupe

PARTIE 1 : JOURS 1 - 2 ET 3

1 - Enjeux, acteurs et fonctionnement du CSE

- Identifier l'importance des enjeux santé : sécurité et conditions de travail au sein de l'organisation pour y répondre
- Maîtriser les rôles, les missions et les moyens du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail
- Organiser les réunions du CSE en lien avec la SSCT.
- Articuler le fonctionnement du CSE et de la CSSCT

Cas pratiques pour identifier les moyens, les missions et le fonctionnement du CSE et un quiz pour s'approprier les aspects juridiques.

2 - Repérer les risques de son organisation et identifier les principales obligations en santé et sécurité

- Identifier et évaluer les risques
- Savoir rechercher les informations liées aux risques des secteurs et aux obligations en santé et sécurité.
- Responsabilités pénale et civile de l'employeur.

Un quiz sur les réglementations en santé et sécurité.

3 - Être acteur dans la prévention des risques et l'amélioration des conditions de travail

- Agir en cas de droit d'alerte.
- Différencier accident de travail et maladie professionnelle
- Mener des enquêtes
- Réaliser des inspections : grilles d'inspection, étapes et compte-rendu d'inspection.

3

Après - Mise en œuvre en situation de travail

+ Un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines".

Le +

- De nombreux exercices, cas pratiques et mises en situation au plus proche des situations de travail.
- Une vidéo pour approfondir le thème de la prévention des RPS.

Étude de cas "dangers graves et imminents", construction d'une grille d'inspection et exercice sur l'élaboration et l'exploitation d'un arbre de causes.

4 - Activité à distance

- Un @expert : "CSSCT : contribuer à la prévention des RPS".

PARTIE 2 : JOURS 4 ET 5

1 - Identifier les RPS et agir

- RPS : de quoi parle-t-on ?
- Les facteurs de risques psychosociaux (politique RH, organisation, conditions de travail, culture d'entreprise...) et les sources de bien être au travail.
- Rôle du CSE dans la politique QVT pour limiter les RPS.
- Auditer le risque psychosocial
- Les étapes d'une démarche de prévention

Élaboration d'une grille d'analyse sur le rôle des élus dans la mise en œuvre de la prévention RPS et vidéos sur les problématiques RPS.

2 - S'appuyer sur la documentation et les reportings pour construire un programme de prévention

- Analyser les informations et les documents SSCT
- Identifier les situations SSCT nécessitant de recourir à l'information ou à la consultation du CSE
- Élaborer le plan d'actions du CSE

Quiz sur les règles d'information / consultation du CSE - Cas fil rouge Rendre un avis.

Formation agréée Ministère du Travail

Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/9416

Formation proposée à Paris, Aix en provence, Lille, Lyon, Marseille, Toulouse, **Classe à distance**

CSE/CSSCT (Entreprises > 11) Formation de renouvellement en santé, sécurité et conditions de travail

Nouvelle formule

4REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

3 jours (21h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 695 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. **9418**

Objectifs professionnels

- Exercer sa mission SSCT avec une forte valeur ajoutée pour se positionner comme un interlocuteur constructif et proactif.

Pour qui

- Élu(e)s du CSE (titulaires et suppléants) en renouvellement de mandat au sein d'entreprises de plus de 11 salariés.
- Membres de la CSSCT en renouvellement de mandat.
- Pour les élu(e)s d'entreprise de plus de 300 salariés, voir également la formation complémentaire de renouvellement référence 9419.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Programme

1

Avant

- + Un autodiagnostic.

2

Pendant - En groupe

1 - Cerner les missions du CSE sur la santé, sécurité et les conditions de travail

- Rôle du CSE en prévention des risques professionnels.
- Information
- Consultation pour les entreprises de plus de 50 salariés.
- Les missions complémentaires : inspection, enquêtes, rôle de proposition en prévention des RPS.

Quiz sur les missions et les latitudes du CSE en santé sécurité.

2 - S'approprier le fonctionnement et les moyens du CSE

- Différencier les entreprises de plus de 50 salariés et de moins de 50 salariés.
- Réunions obligatoires sur la santé et la sécurité au travail.
- Moyens mis à disposition.
- Droit d'alerte et recours à expertise.
- BDESE.
- Protection des élus.

Cas pratiques sur l'utilisation des moyens et le droit d'alerte.

3

Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Une vidéo : "La prévention juridique du harcèlement moral" et un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines".

Le +

- 4REAL : des parcours axés sur la transposition en situation de travail, alliant le meilleur de la formation en groupe à des activités à distance individuelles et personnalisables, pour plus d'efficacité.
- Une vidéo pour approfondir un thème "Prévention juridique du harcèlement moral".

3 - Identifier les obligations et les responsabilités des acteurs

- Prévention et responsabilités.
- Se repérer dans les textes.

Quiz sur les obligations en matière de santé et de sécurité.

4 - Collaborer avec les acteurs de la santé au travail

- Inspecteur du travail, services de santé au travail, CARSAT, ANACT, INRS...

En sous-groupes, améliorer sa communication avec les différents acteurs de la prévention en entreprise.

5 - Identifier les risques et améliorer les conditions de travail

- Aménagements, personne accidentée ou en situation de handicap, TMS, RPS...
- Moyens et actions de prévention : grilles d'inspection, enquêtes...

Mise en situation : construire une grille d'inspection.

Formation agréée Ministère du Travail

Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/9418

Formation proposée à Paris, Aix en provence, Lille, Lyon, Marseille, Toulouse, **Classe à distance**

CSSCT/CSE (Ent. > 300) Formation complémentaire de renouvellement en santé, sécurité et conditions de travail

Nouvelle formule

4REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

Représentants du personnel

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 430 €^{HT}

Niveau : Perfectionnement

Réf. 9419

Objectifs professionnels

- Approfondir l'exercice de sa mission SSCT pour acquérir une plus forte valeur ajoutée et se positionner comme un interlocuteur constructif et proactif.
- Améliorer le fonctionnement de votre CSSCT.

Pour qui

- Membres de la CSSCT d'entreprises de plus de 300 salariés en renouvellement de mandat, en complément de la formation Réf. 9418.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Programme

1

Avant

- + Un autodiagnostic.

2

Pendant - En groupe

1 - Identifier les missions de la CSSCT en matière de santé sécurité et conditions de travail

- Être informé et préparer les consultations.
- Missions déléguées par le CSE à la CSSCT.
- Analyser les risques, enquêter, inspecter et être force de proposition.
- Identifier les points clés des accords et du règlement intérieur du CSE pour améliorer l'efficacité des actions proposées.

Quiz sur les missions et latitudes de la CSSCT.

2 - Analyser les risques de son secteur et de son entreprise pour exercer son rôle de prévention

- Analyser les risques sur un poste de travail.
- Analyser le document unique et le programme annuel de prévention.
- Améliorer ses inspections.
- Identifier les risques de son secteur d'activité et rechercher des informations utiles.

3

Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Deux @expert : "RSE pour tous", "Risques routiers" et un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines".

Le +

- 4REAL : des parcours axés sur la transposition en situation de travail, alliant le meilleur de la formation en groupe à des activités à distance individuelles et personnalisables, pour plus d'efficacité.
- Travail sur vos situations d'entreprise.
- Deux vidéos pour aller plus loin : "La RSE pour tous, et "Les risques routiers".

Proposer des améliorations à partir de grilles d'inspection.

3 - Bâtir un plan d'actions de prévention des risques

- Identifier les situations professionnelles à risques.
- Analyser les impacts des différents modes de travail et d'organisation du travail.
- Proposer des actions et agir.

Travail en sous-groupes sur différents modes d'organisation du travail.

4 - Argumenter pour influencer les acteurs de la santé, sécurité au travail

- Dresser un bilan des actions de prévention de la CSSCT.
- Préparer la réunion de la CSSCT, du CSE.
- Bâtir un argumentaire basé sur les propositions de prévention.
- Construire un plan de communication.

À partir de cas d'entreprises, préparer des arguments pour convaincre la Direction en réunion CSE.

Formation agréée
Ministère
du Travail

Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/9419

Formation proposée à Paris, Classe à distance

Responsable Paie

Maîtriser les techniques et les méthodes pour une paie juste et fiable

Nouvelle formule

CERTIFICAT

4REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

9 jours (63h)

Présentiel ou à distance

- + certificat en option
- + mise en application
- + accès au LearningHub

4 710 €HT

Niveau : Fondamental

Réf. 7324

Objectifs professionnels

- Acquérir une culture juridique solide.
- Maîtriser tous les mécanismes de la paie :
 - 1/10° CP, garantie du net, régularisation progressive, allègements de cotisations, réintégration sociale et fiscale...
- Adopter des méthodes et des outils garantissant la fiabilité de la paie.
- Manager efficacement le service paie et adopter un rôle de conseil et une orientation client.

Pour qui

- Gestionnaire et responsable paie, prestataire externe aux entreprises (cabinets d'expertise comptable, éditeurs de logiciels...) ayant une expérience d'au moins 1 an ou ayant suivi "Les bases de la paie" (Réf. 8139).

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation. (Pour passer le certificat voir "Certificat".)

Prérequis

- Aucun.

Programme

1

Avant

- + Un autodiagnostic.

2

Pendant - En groupe

Partie 1 : Maîtriser les éléments du brut et calculer les cotisations sociales (3 jours)

- Définir les éléments soumis ou non à cotisations :
 - Focus avantages en nature et frais professionnels.
- Comprendre l'organisation de la protection sociale et calculer les charges sociales :
 - l'organisation de la protection sociale (les différentes branches de la sécurité sociale, les régimes généraux et spéciaux, le fonctionnement paritaire) ;
 - les bases et les taux (sécurité sociale, CSG/CRDS, forfait social, Pôle Emploi, retraite complémentaire, prévoyance...) ;
 - les règles de proratisation du plafond ;
 - le prélèvement à la source : assiette, taux, cas particuliers.
- Gérer les absences :
 - appliquer les différentes méthodes de calcul de retenues des absences (Ouvrés, ouvrables, calendaires, heures) ;
 - gérer les congés payés : acquisition, prise, indemnisation (maintien ou 10ème) ;
 - indemniser les absences médicales : IJSS, maintien du net, temps partiel thérapeutique, IJ de prévoyance ;
 - gérer les congés maternité et paternité ;
 - établir la paie d'un salarié en activité partielle (ex : chômage partiel).
- Respecter les obligations en matière de temps de travail et prévenir les risques :
 - la hiérarchie des normes en matière de temps de travail depuis la loi Travail, les forfaits jours, le travail dissimulé ;
 - les heures supplémentaires, les heures complémentaires des temps partiels ;
 - la valorisation des heures, le régime social et fiscal.

Réalisation et contrôle de bulletins de paie intégrant les principes abordés dont indemnisation des CP au 10ème, garantie du net, activité partielle, exonération de charges en matière d'heures supplémentaires...

+ Mise en application pratique :

- En intersession : constitution de son tableau d'impact des absences et préparation du tableau excel permettant le suivi et contrôle des IJSS.

Le +

- Un autodiagnostic, des défis hebdomadaires et une classe virtuelle.
- Un cycle complet de professionnalisation de la fonction paie dont le rythme est compatible avec une activité professionnelle.
- Un travail sur la posture du Responsable Paie : rôle de conseil, approche solutions, communication...
- Formation opérationnelle : nombreux exercices pratiques pour s'approprier les techniques complexes axés sur les risques et les enjeux du service paie, travaux de sous-groupe favorisant les échanges de bonnes pratiques.
- Pour chaque session, des exercices complémentaires de transposition.
- Une classe virtuelle entre la partie 2 et la partie 3 permet de partager les bonnes pratiques sur le calcul des charges sociales.

Partie 2 : Maîtriser le calcul des charges sociales (patronales et salariales) et sécuriser les soldes de tout compte (3 jours)

- Pratiquer la régularisation progressive des bases de cotisation.
- Maîtriser les allègements et majorations de cotisations patronales :
 - calculer l'allègement général de cotisations patronales ;
 - régulariser les majorations des cotisations d'allocations familiales et de maladie ;
 - appliquer le bonus-malus des cotisations d'assurance chômage.
- Mesurer l'impact des réintégrations en cas de dépassement des limites d'exonération de cotisations retraite et prévoyance.
- Établir la dernière paie (démission, licenciement, retraite, ...) :
 - valider les soldes de tout compte (Indemnités spécifiques) ;
 - vérifier les limites d'exonération fiscales et sociales des indemnités de rupture.

Calcul d'allègements de charges, de dépassements des limites d'exonération d'indemnité de rupture, de réintégrations fiscales et sociales.

Activités à distance

- Pour partager les pratiques entre formateur et participants pendant l'intersession : une classe virtuelle.

+ Mise en application pratique :

- En intersession, s'approprier la calculette des limites

Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/7324

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

d'exonération fiscales et sociales des indemnités de rupture. Rechercher des informations sur la réforme de la retraite et mise en commun sur un site de partage type padlet.

- La classe virtuelle est l'occasion de partager les bonnes pratiques et de corriger un exercice supplémentaire d'application.

Partie 3 : Rémunérer les contrats particuliers, fiabiliser la paie, la DSN et faire face aux contrôles Urssaf (3 jours)

- Rémunérer les contrats particuliers : contrat d'apprentissage, de professionnalisation, stagiaires.
- Valider la DSN et le paiement des charges :
 - la DSN et ses enjeux ;
 - la déclaration et le paiement des charges sociales ;
 - les autres taxes (taxe d'apprentissage/formation, taxe sur les salaires, DOETH).
- Optimiser les procédures de contrôle de la paie et maîtriser la gestion des écarts de paie :

- détecter tous les points de contrôle en tenant compte des contraintes DSN ;
- mettre en place des documents garantissant la fiabilité du processus : bible de paie, tableau de bord de cohérence des charges, procédures de contrôle...
- Améliorer la communication du service paie :
 - identifier les rôles de chacun ;
 - quelles informations transmettre ? Comment les communiquer ?
- Faire face à un contrôle Urssaf :
 - bien connaître la procédure ;
 - synthétiser les points à risque pour l'entreprise.

Contrôle de charges, réalisation d'outils de contrôle...



Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines".

Le certificat en option Certificat Piloter le processus paie

900 €HT

Réf. 9400

Le Certificat Cegos valide les compétences acquises et atteste de la maîtrise d'un métier, d'une fonction, ou d'une activité.

Un accompagnement personnalisé 100 % à distance :

- Questionnaire en ligne portant sur la maîtrise des savoirs et savoir-faire en lien avec le certificat.
- Réalisation d'un dossier professionnel individuel construit à partir de situations professionnelles ou applicables au contexte professionnel, attestant de la capacité à mettre en œuvre les compétences développées.
- Accompagnement individuel sur le dossier professionnel par un formateur référent.
- Évaluation du dossier.
- Soutenance devant le jury de certification : présentation et échanges à partir du dossier professionnel.
- Décision du jury et communication des résultats au candidat.

Gestionnaire paie et administration du personnel

Les savoir-faire techniques, organisationnels et les outils pour réussir dans la fonction

CERTIFICAT

CPF

7 jours (49h)

Présentiel ou à distance

+ certificat en option

+ accès au LearningHub

3 685 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. 2265

Objectifs professionnels

- Assurer la gestion administrative du dossier d'un salarié de l'embauche au départ.
- Acquérir les techniques indispensables : Calcul de charges ; Régularisation des plafonds ; Contrôle IJSS, STC ; passer du brut au net
- Professionnaliser ses méthodes de travail et répondre aux questions des salariés.

Pour qui

- Gestionnaire ou assistant paie : débutant dans la fonction ou venant élargir ses connaissances et consolider ses pratiques.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation. (Pour passer le certificat voir "Certificat".)

Prérequis

- Pour s'inscrire au certificat optionnel, le candidat doit justifier d'un niveau bac + 2 minimum*. Son diplôme lui sera demandé par SUP des RH.
*Niveau bac + 2 validé ou niveau bac + 2 avec une expérience professionnelle de 3 ans minimum (sans prérequis en RH) ou titulaire d'un Bac et possédant une expérience professionnelle significative (5 ans minimum).

Programme

1 - Avant

- Un autodiagnostic.

Partie 1 : Remplir les formalités d'embauche et calculer les bulletins de paie (3 jours)

1 - Situer l'environnement de la fonction gestionnaire paie administration du personnel

- Identifier ses différentes missions, ses interlocuteurs internes et externes.
- Cerner les textes juridiques applicables et leurs interactions.
- Connaître les sources de documentation et savoir chercher l'information.

Travail en sous-groupe sur l'enjeu de la fonction.

2 - Accomplir les formalités d'embauche

- Effectuer les formalités d'embauche.
 - Organiser la visite médicale (Information et prévention).
- Conception d'une procédure d'embauche, quiz visite médicale.

3 - Différencier les indemnités soumises ou non à cotisations

- Appliquer la réglementation des frais professionnels.
- Valoriser les avantages en nature.

4 - Calculer, lire et expliquer le bulletin de paie

- Le bulletin clarifié et ses mentions obligatoires.
- Les différentes tranches et bases (Urssaf, assurance chômage, retraite, CSG/CRDS...).
- Appliquer les règles de prorata de plafond en cas d'Entrées/sorties ; temps partiel ; absences non rémunérées.
- Le prélèvement à la source : passer du brut au net à payer avant et après impôts.

Calcul de prorata de plafond. Réalisation de bulletins de paie à partir du tableau de charges. Jeu de rôle d'explication du bulletin.

5 - Respecter les règles en matière de temps de travail et d'heures supplémentaires.

- Maîtriser la notion de travail effectif et les limites de la durée du travail.
- Payer les heures supplémentaires et complémentaires (contingent, majorations, contrepartie en repos, RCR).

Calcul d'heures supplémentaires, de suivi de contingent et de contrepartie en repos.

6 - Indemniser les congés payés

Le +

- Un autodiagnostic et deux modules e-learning pour aller plus loin dans l'apprentissage.
- Une pédagogie progressive permettant d'acquérir l'ensemble des concepts.
- Une formation opérationnelle : proposition d'outils concrets (check-list, modèles réutilisables...), établissement de bulletins de paie...
- Un cahier d'exercices pendant l'intersession pour valider les acquis et s'entraîner sur les aspects techniques les plus complexes (1/10° congés payés, régularisation des plafonds...).

- Incidence des absences sur l'acquisition.
- Jours de fractionnement ; décompte des congés.
- Indemnisation : maintien de salaire et 1/10°.

Calcul des congés payés (indemnités de 10° et de maintien de salaire).

Partie 2 : L'essentiel de la protection sociale : Prestations de sécurité sociale - régimes de prévoyance complémentaire (1 jour)

1 - Comprendre l'organisation de la protection sociale

- Les différentes branches de la sécurité sociale, les régimes généraux et spéciaux.
- Le fonctionnement paritaire.
- Les risques couverts

Reconstitution du schéma de la protection sociale en France.

2 - Les régimes de prévoyance complémentaires

- Règles de mise en place d'un régime de prévoyance.
- Garanties d'un régime de prévoyance :
 - Conditions d'exonération de charges : notions de "catégories objectives" ; de "caractère obligatoire" ; de "contrat responsable"
- Portabilité du régime.

Quiz portabilité.

3 - Être le relais entre les caisses de retraite et le salarié

- Calculer les cotisations de retraite complémentaire.
- Rapprocher le relevé de points des cotisations prélevées.

Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/2265

Formation proposée à Paris, Lyon, Nantes, Toulouse, **Classe à distance**

- Renseigner le salarié sur sa retraite.

Calcul des cotisations de retraite et des points de retraite correspondants.

4 - Activités à distance

- ✚ Pour découvrir un sujet en lien avec votre formation : deux modules e-learning "S'adapter à l'autre pour mieux communiquer. Part. A" et "S'adapter à l'autre pour mieux communiquer. Part. B".

Partie 3 : Maîtriser le calcul des charges sociales ; Sécuriser les relations avec les interlocuteurs externes et internes ; Professionnaliser ses méthodes (3 jours)

1 - Maîtriser le calcul des charges complexes

- Pratiquer la régularisation progressive des plafonds.
- Calculer la réduction générale de cotisations patronales.
- La majoration du taux d'allocations familiales, des cotisations maladie.

Calcul de la régularisation progressive des bases au mois le mois pour pouvoir vérifier et expliquer. Calcul des allègements de cotisations.

2 - Gérer les absences Sécurité Sociale

- Déclarer les absences médicales dans le cadre des DSN événementielles.
- Calculer les IJSS.
- Verser le complément Employeur.
- Comprendre le principe de subrogation.
- Maîtriser le calcul de la garantie sur le net.

Évaluation d'IJSS, Calcul de la garantie du net et des bulletins correspondants.

3 - Calculer la paie des contrats particuliers.

- Apprenti.
- Contrat de professionnalisation.
- Stagiaire.

Contrôle de bulletins de paie.

4 - Établir la dernière paie (démission, licenciement, retraite, ...)

- Calculer les indemnités spécifiques et leurs régimes social et fiscal.
- Respecter les délais de signalement d'événements et organiser le départ du salarié.
- Remettre les documents obligatoires :
 - certificat de travail ;
 - reçu pour solde de tout compte ;
 - attestation Pôle Emploi avec la DSN.

Réalisation d'une check-list pour le départ du salarié. Calcul de solde de tout compte.

5 - Professionnaliser vos méthodes de travail avec la DSN

- Comprendre la DSN mensuelle et ses impacts notamment sur les déclarations de charges.
- Participer à la fiabilisation de la paie : "Bible" de paie, manuel de procédures, ...
- Tenir les dossiers des salariés (éléments à conserver...).
- S'approprier le calendrier annuel des documents et déclarations obligatoires (y compris taxes fiscales)

Quiz DSN. Construction du calendrier annuel paie.

Le certificat SUP des RH en option

350 €^{HT}

Réf. 9411

Le certificat SUP des RH est l'opportunité de faire reconnaître officiellement les compétences RH. Le bloc «Gestion de la paie et des obligations sociales» est le bloc 7 du titre «Chargé des Ressources Humaines» qui est inscrit au RNCP (RNCP35878).

Il atteste notamment des compétences suivantes :

- pointer le relevé de gestion des temps et activités (GTA) pour corriger les anomalies éventuelles (absences...);
- préparer les éléments de paie fixes et variables pour établir les bulletins de paie ;
- assurer le suivi et la qualité du service en cas d'externalisation de la paie ;
- contrôler l'édition des bulletins avant transmission aux salariés ;
- extraire et traiter les données pour renseigner les enquêtes et déclarations obligatoires (taxe d'apprentissage, handicap ...);
- effectuer toutes les déclarations auprès des différents organismes sociaux ;
- réaliser une veille sur les évolutions légales et fiscales. L'examen est basé sur un cas pratique. Il porte sur l'analyse de bulletins de paie et l'application des obligations légales et conventionnelles en matière de règles de rémunération et de temps de travail.

Voir le détail du certificat, les conditions d'admission et les modalités sur www.cegos.fr/9411.



CPF

Cette formation peut être associée au certificat SUP des RH éligible au CPF correspondant au bloc de compétences n° 7 "Gestion de la paie et des obligations sociales" du titre "Chargé des ressources humaines", titre de niveau 6, enregistré au RNCP fiche n° 35878 délivré par SUP des RH.

L'essentiel de la paie pour DRH et RRH

Techniques et règles légales pour sécuriser la paie

Nouvelle formule

4REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

3 jours (21h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

2 040 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. **4589**

Le +

- Formation opérationnelle (contrôle des bulletins apportés), centrée sur la prévention des risques (points sanctionnés par l'Urssaf, enjeux de la paie pour l'ouverture des droits des salariés via la DSN).

Objectifs professionnels

- Comprendre les règles indispensables en paie afin de mieux dialoguer avec le service paie, de prévenir les risques et de proposer des méthodes efficaces pour optimiser la performance de son service paie.

Pour qui

- DRH, responsable RH, directeur administratif et financier supervisant le service paie, sans entrer dans la technique paie au quotidien.

Programme

1 Avant

- + Un autodiagnostic.

2 Pendant - En groupe

1 - Connaître le cadre légal des règles de paie

- Les éléments de rémunération soumis à cotisations sociales (différence avantage en nature et frais professionnel).
- Payer les heures supplémentaires et complémentaires.

2 - Fiabiliser le calcul des charges

- Les bases de cotisations : Urssaf (dont CSG/RDS et forfait social),

assurance chômage, retraite, prévoyance.

- La régularisation des bases de cotisation.
- Les allègements et les majorations de charges.
- Le prélèvement à la source.

3 - Contrôler l'application de principes particuliers

- Congés payés et dixième.
- Absences médicales (dont garantie du net).
- Régime fiscal et social des indemnités de rupture.

4 - Valider la qualité du processus paie

- La DSN et ses enjeux.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

- Fiabiliser sa paie (outils de contrôle, bible de paie, tableaux de bord, indicateurs de performance du service paie).

5 - Se préparer à un contrôle Urssaf

- Les points les plus fréquemment redressés, la procédure, les possibilités de recours.

3 Après - Mise en œuvre

- + Un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines".

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/4589

Formation proposée à **Paris, Lyon, Classe à distance**

Les bases de la paie

Initiation aux techniques de paie

Nouvelle formule

4REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 505 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. **8139**

Le +

- Une smartpocket synthétique des principes clés téléchargeable sur smartphone.
- Pédagogie progressive et active permettant de réaliser un bulletin de paie simple.

Objectifs professionnels

- Comprendre la structure d'un bulletin de paie.
- Identifier les principaux éléments du salaire brut.
- Établir des bulletins de paie simples.

Pour qui

- Gestionnaire paie débutant, assistant RH, comptable, informaticien, toute personne désirant décrypter le bulletin de paie.

Programme

1 Avant

- + Un autodiagnostic.

2 Pendant - En groupe

1 - Cerner le cadre juridique de la paie

- Les sources juridiques et la documentation indispensable.
- Les différentes rubriques du bulletin de paie (mentions obligatoires et interdites, valeur juridique).

Reconstitution d'un bulletin de paie.

2 - Répertorier les différentes composantes de la rémunération

- Principe de mensualisation.
- Le respect du Smic, des salaires minima conventionnels.

- Identifier les principales primes et indemnités, les éléments soumis et non soumis.

Vérification du respect du Smic. Cas pratique soumis/non soumis.

3 - Établir un bulletin de paie et calculer les cotisations sociales

- Les tranches et les taux de cotisations Urssaf, retraite...
- Les prorata de plafond.
- Différencier net imposable, net à payer avant et après Prélèvement À la Source (PAS).

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Réalisation d'un bulletin de paie du brut au net.

4 - Gérer les absences en paie

- Rémunérer les salariés en congés payés : droits, indemnisation 10ème.
- Indemniser les absences médicales, les absences diverses...

Calcul de droit et d'indemnités de congés payés. Quiz interactif.

3 Après - Mise en œuvre

- + Un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines".

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/8139

Formation proposée à **Paris, Toulouse, Classe à distance**

Journée Nationale de la Paie - 25e édition

Journée organisée en partenariat avec le Groupe Revue Fiduciaire

Nouvelle formule

Best

Paie

1 jour (7h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

930 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. 4330

Objectifs professionnels

- Analyser les changements apportés par la réforme des retraites.
- Identifier et intégrer les réformes liées au partage de la valeur.
- Maîtriser les nouvelles règles en matière de congés et arrêts de travail.
- Faire le point sur toutes les mesures à retenir.
- Anticiper les enjeux autour des LF et LFSS 2024.

Prérequis

- Aucun.

Pour qui

- Directeur paie, responsable de service paie, collaborateur paie, gestionnaire de paie, assistant paie, responsable cotisations sociales, responsable compensation & benefits, DRH/RRH,

Programme

Le +

- Un sondage immersif en amont, le jour même une documentation concise et pratique avec les exposés et ateliers de la journée, complétée ensuite des parutions de la Revue Fiduciaire.

Intervenants

- Nicolas RAYMOND : Directeur de la Rédaction Sociale/ Paye, Revue Fiduciaire
- Catherine SEBBAH : Rédactrice en chef adjointe RF Paye, Revue Fiduciaire
- Catherine ROBIN-NAHON : Responsable pédagogique des formations inter-entreprises et sur-mesure en paie, Groupe Cegos

8H45 : Introduction - présentation de la journée

9H00 : Début des interventions

- Réforme des retraites et emploi des seniors
 - Âge légal
 - Dispositifs de retraite anticipée (carrière longue, handicap, inaptitude et incapacité)
 - Indemnités de mise à la retraite et de rupture conventionnelle
 - Cumul emploi retraite, retraite progressive
 - Compte professionnel de prévention (ex-compte pénibilité)
- Partage de la valeur
 - Prime de partage de la valeur

- Mesures d'incitation (bénéfices exceptionnels, plans de partage de valorisation de l'entreprise, etc.)

- Épargne salariale

- Congés et arrêts de travail

- Congés familiaux

- Mesures en faveur des femmes

- Abandon de poste et présomption de démission : impacts en paie

- LF, LFSS 2024 et projets Chaque année, les Lois de Finances et de Financement de la Sécurité Sociale apportent leurs lots de nouveautés sur nombre de sujets concernant la paie.

12H15 : Validation de acquis de la matinée

12H45 - 14H00 : déjeuner

14H00 : Atelier 1

- Rupture conventionnelle : toujours au goût du jour après la réforme ?

15H45 : Atelier 2

- Net social : calcul, bulletin de paie rénové et déclaration en DSN.

17H30 : Fin de la journée



Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/4330

Formation proposée à Paris, **Classe à distance**

Paie et charges sociales - Niveau 1

Acquérir les techniques et méthodes de calcul de la paie

Nouvelle formule

Best

4REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

3 jours (21h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 935 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. **1548**

Objectifs professionnels

- Identifier et calculer les principaux éléments pouvant impacter le salaire brut : primes, absences, congés payés...
- Calculer les cotisations sociales.
- Établir toute paie de salarié (hors réintégration des IJSS).
- Comprendre les bases du Prélèvement À la Source (PAS).

Pour qui

- Assistant/Gestionnaire paie.
- Prestataire externe aux entreprises (cabinets comptables, éditeurs de logiciels, ...).

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Programme

1

Avant

- + Un autodiagnostic pour se situer et définir ses priorités.

2

Pendant - En groupe

1 - Identifier les différentes rubriques du bulletin de paie

- Sa conception, sa valeur juridique, ses nouvelles mentions obligatoires, ses mentions interdites.

Dès les premières minutes, travail en sous-groupe de reconstitution d'un bulletin de paie.

2 - Répertorier les différentes composantes de la rémunération

- Connaître le principe de mensualisation du salaire.
- Respecter le SMIC et les minima conventionnels.
- Identifier les principales primes et indemnités : dissocier le légal du conventionnel, les éléments soumis ou non.
- Comprendre le principe des avantages en nature et des remboursements de frais.

Quiz interactif, vérification de l'atteinte du Smic, calcul d'AN.

3 - Établir un bulletin de paie et calculer les cotisations sociales obligatoires

- Les tranches, les bases et les prorata de plafond.
- Les cotisations Urssaf, chômage, retraite complémentaire, prévoyance complémentaire...

3

Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines".
- + Une classe virtuelle pour prolonger les échanges, partager un retour d'expérience. Corrections d'exercices supplémentaires d'application proposés à la fin du stage. Vérification définitive de l'appropriation des concepts les plus complexes et possibilité de poser des ultimes questions en direct au formateur.

Le +

- 4REAL® des parcours de formation alliant le meilleur de la formation en groupe à des activités à distance individuelles et personnalisables, axés sur la transposition en situation de travail pour plus d'efficacité.
- Des quiz interactifs en groupe, une smartpocket téléchargeable sur smartphone et une classe virtuelle pour corriger un exercice complémentaire.

- Calculer le brut et le net à payer en passant par le prélèvement à la source.

Calcul de bases de cotisation avec et sans prorata de plafond. Réalisation de bulletins de paie. Calcul net à payer avant et après impôts.

4 - Gérer les absences en paie

- Calculer les retenues pour absence selon les différentes méthodes : jours ouvrés, ouvrables, calendaires.
- Approfondir les règles propres aux congés payés :
 - incidence des absences sur l'acquisition, congés de fractionnement ;
 - calcul de l'indemnisation (1/10e ou maintien).
- Indemniser la maladie, l'accident de travail, la maternité :
 - le calcul des IJSS, le mécanisme de la subrogation.

Calcul des droits et des indemnités de CP, calcul d'IJSS.

5 - Établir un bulletin de paie de solde de tout compte

- Lister et calculer les indemnités spécifiques à verser en cas de rupture.
- Connaître le régime fiscal et social des indemnités.
- Fournir les documents liés au départ.

Réalisation de soldes de tout compte.

Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/1548

Formation proposée à **Paris, Aix en provence, Bordeaux, Lille, Lyon, Marseille, Montpellier, Nantes, Rennes, Strasbourg, Toulouse, Classe à distance**

Paie et charges sociales - Niveau 2

Perfectionner ses techniques et méthodes de calcul de la paie

Nouvelle formule

Best

4REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

Paie

3 jours (21h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 940 €^{HT}

Niveau : Perfectionnement

Réf. **1441**

Objectifs professionnels

- Connaître les fondements juridiques de la paie et prendre ainsi du recul par rapport à ses pratiques.
- Maîtriser les techniques complexes : garantie du net, régularisation progressive des plafonds, allègements de cotisations...
- Valider les déclarations et le paiement des cotisations dans le contexte de la DSN.

Pour qui

- Responsable et gestionnaire paie, prestataire externe aux entreprises (cabinets comptables, éditeurs de logiciels, ...).
- Avoir une expérience en paie d'au moins 6 mois.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Programme

1

Avant

- + Un autodiagnostic pour préparer ses objectifs de formation.

2

Pendant - En groupe

1 - Comprendre l'organisation de la protection sociale et calculer les charges sociales (patronales et salariales)

- L'organisation de la protection sociale.
- Les bases de cotisation (sécurité sociale, chômage, retraite complémentaire AGIRC-ARRCO, prévoyance).
- La limite d'abattement de la base CSG/CRDS, le forfait social.
- Les nouvelles règles de proratisation du plafond.

Calcul d'assiettes de cotisation, de CSG/RDS avec et sans limite d'abattement, de prorata de plafond.

2 - Rémunérer les heures supplémentaires et complémentaires

- Payer les heures supplémentaires (contingent, majorations, contrepartie en repos, RCR) et les heures complémentaires.
- Régime social et fiscal (Allègement de cotisation - limite de défiscalisation des heures).

Autocontrôle sur la durée du travail, calcul d'heures supplémentaires avec allègements de charges et impact sur net imposable.

3 - Maîtriser les mécanismes particuliers des absences sécurité sociale

- Suivre les remboursements des IJSS et l'impact de la subrogation sur le PAS.
- Indemniser les absences médicales avec garantie du net.

3

Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines".
- + Une classe virtuelle pour prolonger les échanges, partager un retour d'expérience. Corrections d'exercices supplémentaires d'application proposés à la fin du stage. Vérification définitive de l'appropriation des concepts les plus complexes et possibilité de poser des ultimes questions en direct au formateur.

Le +

- Un autodiagnostic et une classe virtuelle pour consolider les apprentissages.
- Une mise en pratique opérationnelle avec calcul de bulletins de paie (garantie du net, régularisation progressive, indemnités de rupture au-delà des limites d'exonération, ...).
- Les participants sont invités à apporter des bulletins de paie de leur entreprise.

Calcul de la garantie du net et du bulletin correspondant.

4 - Régulariser progressivement les bases de cotisation

- Régularisation mensuelle des bases de cotisation.
- Fonctionnement de la réduction générale de cotisation.
- Régulariser les cotisations d'allocation familiale et de maladie.
- Appliquer le bonus-malus aux cotisations d'assurance chômage.

Calculs de régularisation progressive de base de cotisation, calculs et contrôles d'allègements de cotisation.

5 - Calculer la dernière paie

- Vérifier les limites d'exonération des indemnités de rupture.
- Établir une paie de solde de tout compte (plafond, allègement, ...).

Calcul des limites fiscales, sociales des indemnités de rupture et bulletin de STC.

6 - Valider la DSN et le paiement des charges

- La DSN et ses enjeux, identifier les contrôles incontournables.
- La déclaration et le paiement des charges sociales et autres taxes (taxe d'apprentissage/formation, taxe sur les salaires, DOETH).

Quiz interactif sur la DSN.

Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/1441

Formation proposée à **Paris, Aix en provence, Bordeaux, Grenoble, Lille, Lyon, Marseille, Montpellier, Nantes, Rennes, Strasbourg, Toulouse,**
Classe à distance

Paie et charges sociales - Niveau 3

Optimiser le calcul des charges sociales et sécuriser le traitement des paies complexes

Nouvelle formule

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 565 €^{HT}

Niveau : Spécialisation

Réf. 6311

Le +

- Exercices concrets pour s'approprier les principes travaux de groupes qui favorisent les échanges de pratiques professionnelles et exercice de synthèse sur la dernière paie.

Objectifs professionnels

- Maîtriser le calcul des charges sociales et identifier les économies possibles.
- Traiter des paies complexes.
- Fiabiliser la dernière paie.

Pour qui

- Responsable, Gestionnaire paie, Prestataire externe (éditeurs de logiciels de paie, cabinets comptables) ayant une bonne pratique de la paie.

Programme

1 - Réaliser la paie des contrats particuliers

- La paie des apprentis et des contrats de professionnalisation.
- La paie des stagiaires.

Contrôle de bulletins de paie et calcul de limite d'exonération des gratifications des stagiaires.

2 - Gérer des cas complexes de paie

- Calculer la paie d'un salarié en temps partiel thérapeutique et intégrer la norme DSN événementielle correspondante.
- Gérer les régularisations de tranches négatives et les rappels de salaires.

- Évaluer les avantages de l'épargne salariale : intéressement, participation, PEE, épargne retraite.
- Indemniser l'activité partielle (Allocation d'activité partielle et complément employeur).

Calcul de bases de cotisation et de bulletins de paie complexes. Comparaison des avantages des différents dispositifs d'épargne salariale.

3 - Maîtriser et optimiser certaines cotisations

- Vérifier son taux accident du travail.
- Payer au plus juste son versement mobilité.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

- Prévoyance complémentaire : cas de dispenses et chèque santé.
- Réintégration sociale et fiscale des cotisations de prévoyance et de retraite supplémentaire.

Simulations taux AT, quiz interactifs, calcul de réintégration sociale et fiscale.

4 - Garantir la fiabilité des soldes de tout compte complexes

- Simuler le coût pour l'entreprise de différents types de rupture.
- Mettre en place tous les points de contrôle fiabilisant la dernière paie : régularisation d'allègement de cotisation, de plafonds,

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/6311

Formation proposée à Paris, Lyon, Classe à distance

Gérer les absences médicales en paie

Sécuriser le traitement des indemnités journalières en paie

Nouvelle formule

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 550 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. 6990

Le +

- Une analyse détaillée et des exercices d'appropriation des mécanismes traités automatiquement par les systèmes de paie (garantie du net, IJSS, ...).
- Une boîte à outils directement exploitable.

Objectifs professionnels

- Maîtriser l'incidence paie des absences médicales afin de contrôler, répondre aux questions des salariés.
- Mettre sous contrôle le processus pour limiter le risque financier.

Pour qui

- Responsable, gestionnaire paie, prestataire externe, toute personne en charge de la paie. Expérience d'au moins 6 mois.

Programme

1 - Identifier les conséquences des absences médicales sur la paie et les obligations de l'employeur et des salariés

- Mesurer l'incidence des absences sur le maintien de salaire, l'ancienneté, les congés payés, les heures supplémentaires ...
- Calculer les retenues des absences selon les différentes méthodes.
- Connaître les droits et devoirs du salarié et de l'employeur.

Construction du tableau d'impact.

2 - Maîtriser le passage en paie des absences médicales

- Calculer et passer en paie les indemnités journalières (IJSS) (avec ou sans subrogation).
- Valider les DSN signalement.
- Déterminer le salaire à maintenir, la garantie du net.
- Le régime fiscal des IJSS.

Calcul d'IJSS, de la garantie du net, bulletins correspondants.

3 - Gérer les situations particulières

- Gérer le temps partiel thérapeutique.
- Distinguer Incapacité, Invalidité, ALD (Affections de Longue Durée).
- Réintégrer en paie les indemnités de prévoyance.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

- Appliquer les nouvelles règles du congé de paternité.

Cas pratique temps partiel thérapeutique, IJ prévoyance, quiz Congé de paternité.

4 - Mettre sous contrôle le processus pour maîtriser le risque financier

- Construire son tableau de rapprochements des IJSS passées en paie et le comparer avec celles calculées par la CPAM.
- Contrôler son compte employeur et le calcul de son taux d'AT.

Construire son tableau de rapprochement des IJSS, Simulation de taux d'AT.

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/6990

Formation proposée à Paris, Classe à distance

Fiabiliser la paie : procédures et contrôles

Les contrôles, la "bible" de paie, l'amélioration de la performance et de la qualité

Nouvelle formule

4REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

Paie

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 510 €^{HT}

Niveau : Perfectionnement

Réf. 2327

Le +

- La remise de modèles et d'outils directement utilisables, le partage des pratiques avec ses pairs, l'élaboration pendant la formation en groupe d'un plan d'action personnalisé.

Objectifs professionnels

- Prendre du recul sur ses pratiques et réfléchir à des contrôles adaptés pour fiabiliser la paie et la DSN.
- Optimiser l'efficacité, le fonctionnement et la communication du service paie.
- Faire face à un contrôle URSSAF.

Pour qui

- Responsable, gestionnaire paie en charge du contrôle et ayant une bonne pratique de la paie.

Programme

1 Avant

- + Un autodiagnostic.

2 Pendant - En groupe

1 - Optimiser les procédures de contrôle de paie

- Repérer les points sensibles de ses paies.
- Mettre en place des points de contrôle adaptés en tenant compte des contraintes DSN :
 - le contrôle juste à temps ;
 - les 5 points de contrôle indispensables ;
 - les tableaux de contrôle.

- Construire une grille d'analyse des écarts entre journal de paie, charges et DSN.

2 - Mettre en œuvre la "bible" de paie et un guide de procédures

- Construire une matrice et acquérir la méthodologie pour rédiger une "bible" de paie, un guide des procédures incontournables.

3 - Améliorer la performance et la communication du service paie

- Organiser la veille juridique.
- Optimiser les process en tenant compte des contraintes DSN.
- Mettre en place des indicateurs de performance.

- Améliorer la communication du service paie avec les salariés et les interlocuteurs internes.

4 - Faire face à un contrôle URSSAF

- Utiliser à bon escient la procédure de rescrit social et préparer le contrôle.

3 Après - Mise en œuvre

- + Un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines".

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/2327

Formation proposée à Paris, Lyon, Classe à distance

DSN : établir la déclaration et sécuriser ses pratiques

Remplir la DSN et respecter les échéances

Nouvelle formule

1 jour (7h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

870 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. 9294

Le +

- Une pédagogie qui permet de prendre la mesure de la DSN, d'être acteur de son paramétrage et de contrôler la fiabilité des données transmises.

Objectifs professionnels

- Mesurer les enjeux de la DSN.
- Identifier les flux entrants et sortants et leurs impacts.
- Mettre en place les contrôles et bonnes pratiques.

Pour qui

- Responsable et gestionnaire paie, prestataires externes. Toute personne chargée des déclarations sociales et/ou du paramétrage du SIRH. Maîtrise des principes de paie.

Programme

1 - Les enjeux de la DSN et sa structure

- Objectif de la DSN et déclarations concernées.
- Acteurs et circuits des données.
- Organisation de la DSN mensuelle : rubriques et structuration.

2 - Vérifier les prérequis de la DSN mensuelle

- Informations concernant les cotisations URSSAF (effectif, échéance, paiement).
- Informations concernant les cotisations retraite et prévoyance (organismes, déclaration, paiement, fiche

de paramétrage et rattachement des rubriques).

3 - Contrôler et valider la DSN mensuelle et suivre les retours

- Contrôler sa DSN, gérer les anomalies bloquantes, DSN annule et remplace.
- Gérer les blocs de régularisation.
- Le prélèvement à la source.

4 - Gérer les DSN événementielles

- Gérer les arrêts de travail, les reprises de travail.
- Gérer les fins de contrat de travail.

5 - Focus sur les déclaratifs spécifiques inclus dans la DSN

- DOETH.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

- Caisse des congés payés, pénibilité, taxe sur les salaires...

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/9294

Formation proposée à Paris, Classe à distance

Simuler le budget de masse salariale pour mieux le piloter

Construire le budget de masse salariale

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 535 €^{HT}

Niveau : Spécialisation

Réf. 1442

Le +

- Un fichier Excel, des outils, une méthodologie pour construire votre budget prévisionnel et analyser les écarts.
- Un cas fil rouge déroulant les étapes de construction du budget.

Objectifs professionnels

- Simuler précisément l'évolution de la masse salariale (augmentations, variations d'effectifs, ...).
- Construire un budget prévisionnel fiable afin de mieux piloter les évolutions de la masse salariale.

Pour qui

- Responsable paie et/ou rémunération, RRH, gestionnaire de paie, contrôleur de gestion sociale, à l'aise avec les chiffres (pourcentages, indices, ...).

Programme

1 - S'approprier la notion de masse salariale

- Distinguer frais de personnel et masse salariale.
- Déterminer les différentes notions de la masse salariale : comptable, sociale et budgétaire.
- Calculer la masse salariale de référence en intégrant les points spécifiques à chaque organisation (CDD, heures supplémentaires, JRTT, primes, ...).

2 - Calculer l'incidence des augmentations sur la masse salariale

- Générales : l'effet niveau, masse, report.

- Individuelles : le GVT.

3 - Simuler l'impact des mouvements de personnel et des variations d'activité

- Les remplacements de personnel : effet Noria.
- Les changements de catégorie : effet de structure.
- Les variations de l'effectif : effet d'effectif.
- Les variations d'activité : variations d'horaires, embauche en CDD.
- L'impact des congés payés.

4 - Anticiper l'impact de l'évolution du poids des charges patronales

- Les augmentations des taux de charge (prévoyance, mutuelle, accident de travail, ...).
- Les augmentations du plafond.
- L'impact des nouveaux calculs d'exonération (allègements de cotisation, majoration AF, maladie, Bonus/Malus chômage ...).

5 - Mettre en place un tableau de suivi budgétaire et proposer des actions alternatives

- Identifier les éléments non permanents propres au budget : maladie, prime variable...
- Construire le tableau de bord de suivi budgétaire pour le DRH.
- Proposer des actions alternatives.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/1442

Formation proposée à **Paris, Lyon, Classe à distance**

Réforme des retraites : actualité des régimes du secteur privé

Maîtriser les mécanismes de retraite pour conseiller les salariés

Nouvelle formule

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 535 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. 6744

Le +

- Une réelle démystification de sujets complexes au cœur de l'actualité sociale sur lesquels la DRH est attendue.
- Une vue d'ensemble permettant de proposer des alternatives adaptées.

Objectifs professionnels

- Comprendre les systèmes de retraite du secteur privé et leurs évolutions afin de mieux renseigner et guider les salariés, proposer des alternatives adaptées.
- Appréhender les réformes en cours.

Pour qui

- Responsable RH, responsable et gestionnaire paie / administration du personnel.

Programme

1 - Organisation et modes de financement des régimes de retraite du secteur privé en France

- Le régime général de base de la sécurité sociale.
- Le régime complémentaire AGIRC-ARRCO depuis la fusion.
- Les réformes en cours.
- À qui s'adresser pour reconstituer sa carrière.

2 - Connaître les modalités de calcul de la retraite sécurité sociale

- Formule de calcul de la pension.
- Identifier les conditions pour une retraite à taux plein, pour un départ anticipé "carrières longues".

- Différencier trimestres validés, trimestres cotisés.
- Régime social et fiscal de la pension vieillesse.
- Qu'en est-il de la pension de réversion, des majorations... ?

3 - Appréhender l'évaluation de la retraite complémentaire AGIRC-ARRCO

- Principe d'acquisition de points, points gratuits.
- Le calcul de la pension.
- Le coefficient de solidarité, les majorations.

4 - Exploiter les possibilités de l'épargne retraite et de la retraite supplémentaire

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

- Plan d'épargne retraite, retraite supplémentaire :
 - nouveaux PERE, caractéristiques, mise en place, impact de la loi PACTE...

- Appliquer le régime social et fiscal.

5 - Accompagner les fins de carrière

- Le plan d'action seniors.
- Les aménagements de fin de carrière (temps partiel, CET, retraite progressive, ...).
- Les possibilités de rachat de trimestres, la surcote.
- Fonctionnement cumul emploi-retraite.
- Différencier mise à la retraite et départ volontaire.

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/6744

Formation proposée à **Paris, Lyon, Classe à distance**

Assistant(e) RH : les bases pour réussir dans la fonction

Maîtriser le cadre légal pour conseiller les opérationnels

4REAL
REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 425 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. 8141

Le +

- Un autodiagnostic et un module supplémentaire d'entraînement à l'écoute active.
- De nombreux exercices concrets et pratiques favorisant l'appropriation et la transposition.

Objectifs professionnels

- Assister le DRH ou RRH dans les relations avec les interlocuteurs internes et externes ; Renseigner les salariés ; Participer à l'expérience collaborateur.

Pour qui

- Collaborateur(trice) immédiat(e) de DRH/RRH, assistant(e) de DRH/RRH, assistant(e) de direction en charge des RH dans une PME, débutant(e) dans sa fonction.

Programme

1 Avant

- + Un autodiagnostic.

2 Pendant - En groupe

1 - Situer l'environnement humain et juridique de la fonction RH

- Rôle et enjeux de la fonction RH.
- Textes applicables dans l'entreprise.
- Savoir chercher l'information.

2 - Gérer l'entrée et le(s) contrat(s) du salarié dans l'entreprise

- Accueillir le salarié et appliquer les règles légales de l'embauche.
- Connaître les spécificités des différents contrats (CDI, CDD).

- Cas de départ et conséquences.
- Blockchain : nouvelles formes de sécurisation des contrats et transactions.

3 - Assister le DRH dans les relations avec les interlocuteurs internes et externes

- Connaître le rôle et le fonctionnement des instances représentatives du personnel :
 - délégué de proximité, DS, CSE, CSSCT.
- Sécuriser ses relations avec les principaux partenaires externes : inspecteur du travail, DREETS, services de santé au travail.

4 - Renseigner les salariés en matière de gestion administrative au quotidien

- Questions sur les congés payés.
- Droits sur les absences médicales.
- Congés liés à la parentalité.

3 Après - Mise en œuvre

- + Un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines" et un module d'entraînement : "Pratiquer l'écoute active".

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/8141

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

L'assistant(e) Ressources Humaines

Compétences et savoir-être pour réussir dans la fonction

CERTIFICAT

CPF

4REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

6 jours (42h)

Présentiel ou à distance

- + certification en option
- + accès au LearningHub

3 115 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. 297

Objectifs professionnels

- Acquérir les réflexes juridiques et savoir rechercher l'information.
- Développer la qualité de service et améliorer l'expérience collaborateur.
- Mettre en place les indicateurs RH
- Participer au recrutement et gérer la formation.
- Assurer la gestion administrative du personnel.
- Assurer la gestion des variables de paie
- Connaître les rôles des partenaires.

Pour qui

- Collaborateur(trice) immédiat(e) de DRH ou RRH ; Assistant(e) du DRH ou RRH.
- Assistant(e) de direction en charge des RH dans une PME, débutant(e) dans sa fonction ou élargissant ses missions.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Programme

1

Avant

- + Un autodiagnostic.

2

Pendant - En groupe

Partie 1 : Situer l'environnement juridique et accompagner efficacement l'intégration des salariés (2 jours)

1 - Situer l'environnement juridique des ressources humaines

- Cerner les textes applicables dans l'entreprise et leurs interactions.
- Identifier les sources de documentation indispensables.
- Savoir chercher l'information.

Recherche d'informations dans les différentes sources.

2 - Participer au recrutement

- Aider le manager à élaborer l'étude de poste et le profil.
- Rechercher les candidatures adéquates à l'ère du digital.
- Effectuer la présélection.

Préparation, cas d'entretiens téléphoniques et quiz interactifs.

3 - Gérer l'entrée du salarié dans l'entreprise et le(s) contrat(s) de travail

- Accueillir le salarié à distance et en présentiel et appliquer les règles légales de l'embauche.
- Connaître les spécificités des principaux types de contrat :
 - CDI ;
 - CDD ;
 - intérim...
- Identifier les règles clés concernant le temps partiel.
- Blockchain : nouvelles formes de sécurisation des contrats et des transactions.

Conception d'une procédure d'accueil et cas d'embauche. Info/Intox et quiz interactifs sur les différents types de contrat.

+ Mise en application pratique :

- Travail de recherche sur l'évolution du recrutement (outils de sélection, de tri, ...) et une mise en commun sur un outil partagé (type padlet).

Le +

- 4REAL® : des parcours axés sur la transposition en situation de travail, alliant le meilleur de la formation en groupe à des activités à distance individuelles et personnalisables, pour plus d'efficacité.
- Une formation qui vise la prise de conscience de l'impact des actions RH sur les clients internes et qui permet d'acquérir les compétences indispensables pour débiter dans la fonction.
- Formation opérationnelle : modèles et outils directement utilisables en entreprise.
- Mise en application pratique lors des intersessions.

Partie 2 : Assurer la gestion administrative, comprendre le bulletin de paie et ses variables et gérer la formation. (2 jours)

1 - Assurer la gestion administrative au quotidien et accompagner le départ

- Répondre aux questions des salariés sur les congés payés.
- Connaître les limites à respecter en matière de durée du travail.
- Informer les salariés de leurs droits concernant les absences sécurité sociale.
- Connaître les différents modes de départs possibles et leurs conséquences :
 - démission ;
 - licenciement ;
 - rupture conventionnelle...

Cas sur les congés, absences, ruptures et quiz sur la rupture du contrat de travail.

2 - Comprendre le bulletin de paie et répondre aux questions des salariés

- Savoir lire le bulletin de paie
- Identifier et suivre les variables de paie

Jeux de rôles d'explication d'un bulletin de paie.

3 - Mettre en œuvre l'administration de la formation professionnelle continue

- Comprendre le cadre légal de la formation professionnelle :
 - plan de développement des compétences ;
 - financement ;
 - dispositifs d'accès à la formation.
- Renseigner le salarié sur les différents dispositifs :
 - bilan de compétences ;

Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/297

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

- Conseil en Évolution Professionnelle (CEP) ;
- Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) ;
- Compte Personnel de Formation (CPF).
- Mesurer le suivi de la formation (budget, tableaux de suivi, ...).

Jeu des définitions, quiz interactif, réflexion en sous-groupe sur le plan de développement des compétences, évaluation de la formation.

+ Mise en application pratique :

- Cas pratique permettant de découvrir le site moncompteformation.gouv.fr, recherche d'une formation et de son financement.

Partie 3 : Travailler efficacement avec les différents interlocuteurs et développer la qualité de service. (2 jours)

1 - Sécuriser ses relations avec les principaux partenaires externes

- Cerner le rôle et respecter les obligations contrôlables par l'inspecteur du travail.
- Remplir les obligations en matière d'insertion des travailleurs handicapés.
- Connaître les étapes d'une procédure prud'homale.

Info/Intox interactifs, exercice en sous-groupe, cas pratique procédure prud'homale.

2 - Comprendre le rôle des partenaires sociaux

- Connaître le fonctionnement des instances représentatives du personnel :
 - CSE, CSE central ;
 - CSSCT ;
 - délégués syndicaux.
- Organiser les élections.

Analyse de résultats d'élection.

3 - Développer la qualité de service

- Comprendre les attentes de ses clients internes pour mieux les servir.
- Prendre conscience de l'impact de ses actions sur le client interne.
- Contribuer et améliorer l'expérience collaborateur.
- Réaliser des tableaux de bord pertinents.

Travail en sous-groupe sur l'impact de nos actions et conception tableaux de bord.

3 Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines".

Bloc 1 du TP «Assistant ressources humaines» en option

700 €HT

Réf. 9481

Le titre professionnel «Assistant ressources humaines» est une certification professionnelle administrée par le Ministère du Travail, du Plein Emploi et de l'Insertion. Il permet d'attester que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice du métier «Assistant ressources humaines».

Le bloc RNCP35030BC01 «Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines» est le bloc 1 du titre «Assistant ressources humaines» qui est inscrit au RNCP de France Compétences. La certification et la formation qui y prépare peuvent être financées via le CPF.

Il atteste notamment des compétences suivantes :

- Assurer la gestion administrative du personnel.
- Assurer la gestion des variables et paramètres de paie.
- Mettre en place et suivre les indicateurs ressources humaines.

Voir le détail du certificat, les conditions d'admission et les modalités sur www.cegos.fr/9481.

CPF

Cette formation peut être associée au Bloc 1 du Titre professionnel "Assistant ressources humaines" administrée par le Ministère du Travail, du Plein Emploi et de l'Insertion et éligible au CPF avec le code RNCP35030.

Gestion administrative du personnel

Tous les savoir-faire pratiques pour une gestion administrative efficace

Nouvelle formule

4REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

3 jours (21h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 955 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. **473**

Le +

- Formation concrète et pratique. Le stagiaire est amené à travailler sur des cas pratiques et à faire le lien avec l'application concrète des différents thèmes dans son entreprise.

Objectifs professionnels

- Maîtriser les étapes de la gestion du personnel, de l'embauche au départ du salarié, en respectant la loi ; Répondre aux questions courantes des salariés ; S'organiser efficacement.

Pour qui

- Gestionnaire du personnel, assistant(e) RH, assistant(e) PME en charge de la gestion administrative du personnel.

Programme

1 Avant

- + Un autodiagnostic.

2 Pendant - En groupe

1 - Situer le contexte juridique de la fonction

- Cerner les textes juridiques applicables et donner des réponses fiables.
- Connaître le rôle des différents interlocuteurs RH.
- Appliquer les règles liées aux registres, affichages, RGPD.

2 - Sécuriser l'embauche des salariés

- Les formalités d'embauche.
- Organiser les visites médicales.
- Rédiger le contrat de travail.
- Accueillir le salarié.
- Suivre les périodes d'essai.

3 - Maîtriser la gestion des CDD et des intérimis

- Durées et motifs.
- Renouvellement et succession.
- Quel salaire ? Quelles primes ?

4 - Gérer le temps de travail et les absences

- Les limites de la durée du travail, le temps partiel.
- Les congés payés, les congés liés à la parentalité.

- Absences médicales et DSN.

5 - Accompagner la fin de contrat de travail

- Procédures et conséquences des ruptures.
- Organiser le départ du salarié et l'informer sur ses droits (chômage, prévoyance).

3 Après - Mise en œuvre

- + Un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines".

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/473

Formation proposée à **Paris, Lyon, Classe à distance**

Établir la BDESE, le bilan social et les rapports sociaux obligatoires

Analyser ces données pour construire ses tableaux de bord

Nouvelle formule

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 535 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. **237**

Le +

- Analyse d'extraits de BDESE pour construire des tableaux de bord pertinents.
- Remise de modèles (BDESE, tableaux de bord).
- Démarche de mesure de création de valeur.

Objectifs professionnels

- Respecter ses obligations en matière de BDESE.
- Acquérir les méthodes et outils pour réaliser, optimiser ses tableaux de bord sociaux.

Pour qui

- Assistant, gestionnaire RH et contrôleur de gestion sociale, en charge des rapports et tableaux de bord sociaux.

Programme

1 - Formaliser la BDESE

- Respecter les obligations légales en fonction de la taille de l'entreprise.
- Établir le calendrier de réalisation.
- Organiser la collecte d'informations.
- Renseigner les indicateurs dont les données RSE.
- Impacts du RGPD sur la BDESE.

2 - Analyser les données de la BDESE pour identifier les tableaux de bord à mettre en place

- Analyser les données de la BDESE.
- Lister les notions d'effectif.
- Identifier les tableaux de bord indispensables.

- Proposer la mise en place de tableaux de bord : effectif, absentéisme, AT, masse salariale, turn over.
- Mettre en place les tableaux de suivi des actions prévues dans les plans d'actions ou accords égalité H/F, seniors...
- Mesurer la performance de la GRH : quels indicateurs de performance ? de pilotage ?

3 - Acquérir la méthodologie de construction des tableaux de bord

- Clarifier la demande des destinataires.
- Adapter le contenu, la fréquence.

- Étalonner l'information grâce aux références internes et externes.
- Réaliser et faire évoluer ses tableaux de bord.

4 - Exploiter les chiffres et rendre ses tableaux de bord attractifs

- Les principaux ratios de la fonction.
- Utiliser les outils statistiques appropriés.
- Utiliser à bon escient histogrammes, pictogrammes, nuages de points...
- Réaliser une présentation attractive.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/237

Formation proposée à **Paris, Lyon, Classe à distance**

Formation et développement des compétences

Pilotage de la formation et du développement des compétences	86
Droit et gestion de la formation	91
Ingénierie de la formation et du développement des compétences	94
Formation des formateurs	100

Retrouvez nos formations sur cegos.fr. Toutes sont accessibles à distance.

Formation et développement des compétences

Formations à distance

Formation et développement des compétences

Voir aussi

Réf. 9255 Les bases pour concevoir un dispositif mixte de formation **Full Digital** 12 heures - sur cegos.fr

Formation de formateurs : concevoir et animer

Voir aussi

Réf. 9295 Concevoir des formations tout à distance (MOOC, COOC, SPOC) 2 jours - 111
 Réf. 9342 Transformer une formation présentielle en parcours mixte ou... **Full Digital** 12 heures - sur cegos.fr
 Réf. 9250 Animer une formation en intégrant le digital **Full Digital** 12 heures - 112
 Réf. 8941 3h chrono pour dynamiser l'animation de formations avec des outils dig... 3 heures - 113
 Réf. 8943 3h chrono pour concevoir un tutoriel 3 heures - 114
 Réf. 8968 3h chrono pour concevoir sa première infographie 3 heures - sur cegos.fr
 Réf. 8947 3h chrono pour animer une classe virtuelle 3 heures - 113
 Réf. 9248 Les bases pour devenir tuteur **Full Digital** 12 heures - sur cegos.fr

Pilotage de la formation et du développement des compétences

Réf. 247 Responsable Formation et développement des compétences 8 jours **CPF** 86
 Réf. 302 Chargé(e) de formation 6 jours **CPF** 88
 Réf. 6708 Construire et déployer le plan de développement des compétences 2 jours - 90
 Réf. 8146 Assistant(e) formation 2 jours - 90

Droit et gestion de la formation

Réf. 1746 Les points-clés de la gestion de la formation 3 jours - 91
 Réf. 8145 Actualité du droit de la formation **Best** 1 jour - 92
 Réf. 9360 Préparer les audits Qualiopi 1 jour - 93
 Réf. 9361 Préparer les dossiers d'enregistrement de certifications au RNCP ou au... 1 jour - 93

Ingénierie de la formation et du développement des compétences

Réf. 7558 Chef de projet formation 6 jours - 94
 Réf. 9450 Digital Learning Manager **New** 6 jours - 96
 Réf. 2331 Conduire un projet de formation 2 jours - 98
 Réf. 7562 Expert en ingénierie de formation 3 jours - 99
 Réf. 8456 AFEST : réussir la formation en situation de travail 1 jour - 99

Voir aussi

Réf. 9342 Transformer une formation présentielle en parcours mixte ou... **Full Digital** 12 heures - sur cegos.fr

Formation des formateurs

Concevoir et animer : les fondamentaux

Réf. 249 Formation de formateur 9 jours **CPF** 100
 Réf. 8511 Formateur occasionnel : animer une formation en présentiel ou en class... 14 heures - 102
 Réf. 8442 Formateur occasionnel : s'entraîner pour mieux communiquer avec le gro... 1 jour - 103
 Réf. 1540 Formateur occasionnel : concevoir et animer ses formations **Best** 3 jours **CPF** 104
 Réf. 6909 Concevoir une action de formation 2 jours - 105
 Réf. 6420 Formateur : réussir ses animations - Niveau 1 **Best** 2 jours - 106

Concevoir et animer : perfectionnement

Réf. 6922 Formateur : réussir ses animations - Niveau 2 2 jours - 107
 Réf. 7137 Faire face aux situations difficiles en formation 3 jours - 107
 Réf. 6906 Formateurs, intégrer le jeu dans vos formations 2 jours - 108
 Réf. 9451 Organiser et animer une communauté d'apprenants **New** 1 jour - 108
 Réf. 9431 Les neurosciences pour faciliter les apprentissages **New** 2 jours - 109
 Réf. 9555 Utiliser l'IA pour concevoir, animer et évaluer une formation 1 jour - 109

Concevoir et animer avec le digital

Réf.	8144	Formateurs : intégrer le digital dans vos formations présentielles et ...	2 jours	.....	-	.....	110
Réf.	7136	Concevoir des modules e-learning	3 jours	.....	-	.....	110
Réf.	9295	Concevoir des formations tout à distance (MOOC, COOC, SPOC)	2 jours	.....	-	.....	111
Réf.	8443	Concevoir et animer une classe virtuelle	2 jours	.....	-	.....	111
Réf.	9250	Animer une formation en intégrant le digital Full Digital	12 heures	.....	-	.....	112
Réf.	8941	3h chrono pour dynamiser l'animation de formations avec des outils dig...	3 heures	.....	-	.....	113
Réf.	8947	3h chrono pour animer une classe virtuelle	3 heures	.....	-	.....	113
Réf.	8943	3h chrono pour concevoir un tutoriel	3 heures	.....	-	.....	114

Voir aussi

Réf.	9451	Organiser et animer une communauté d'apprenants New	1 jour	-	108
------	------	--	--------	-------	---	-------	-----

S'approprier le rôle de tuteur

Réf.	6577	Exercer le rôle de tuteur Best	2 jours	-	115
------	------	---------------------------------------	---------	-------	---	-------	-----

Responsable Formation et développement des compétences

Réussir sa prise de fonction - Valider ses pratiques

CERTIFICAT

CPF

4 REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

8 jours (56h)

Présentiel ou à distance

- + certificat en option
- + accès au LearningHub

4 505 € HT

Niveau : Fondamental

Réf. **247**

Objectifs professionnels

- Anticiper les évolutions, contribuer à la performance opérationnelle de l'entreprise et aux parcours professionnels des salariés.
- Construire le plan de développement des compétences.
- Inscrire son action dans l'environnement juridique.
- Concevoir et piloter des projets de formation, présentiels, à distance et "mixtes".
- Assurer et prouver l'efficacité des formations.

Pour qui

- Chargé(e) de formation, Responsable de formation, Responsable RH en charge de la formation.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Pour s'inscrire au certificat optionnel, le candidat doit justifier d'un niveau bac + 2 minimum*. Son diplôme lui sera demandé par SUP des RH.
- *Niveau bac + 2 validé ou niveau bac + 2 avec une expérience professionnelle de 3 ans minimum (sans prérequis en RH) ou titulaire d'un Bac et possédant une expérience professionnelle significative (5 ans minimum).

Programme

1

Avant

- + Un autodiagnostic.

2

Pendant - En groupe

Partie 1 : Définir une politique formation et développement des compétences adaptée aux enjeux de l'entreprise et de ses salariés (3 jours)

1 - Situer son activité dans le contexte législatif et conventionnel

- Situer les acteurs du système de formation professionnelle : Opco : périmètre et missions. Rôles de France Compétences et des branches professionnelles.
- Différencier les dispositifs de formation accessibles aux salariés : Plan de Développement des Compétences, CPF et Projet de transition professionnelle.
- Utiliser les mécanismes de financement de la formation :
 - selon la taille de l'entreprise ;
 - selon les dispositifs visés : plan, co-investissement CPF, Pro-A, alternance.
- Faire sa veille et suivre les évolutions juridiques.
- Respecter les obligations de l'employeur en matière d'employabilité des collaborateurs.

Des cas concrets, qui facilitent l'appropriation des règles de droit applicables.

2 - Articuler la politique formation et le développement des compétences aux enjeux de l'entreprise

- Identifier les grands enjeux de son entreprise/entité.
- S'appuyer sur une démarche de Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP anciennement GPEC).
- Identifier la contribution de la formation à l'accompagnement du changement.
- Définir les orientations formation, en lien avec les orientations stratégiques de l'entreprise :
 - inscrire les orientations dans une perspective triennale ;
 - consulter le CSE sur les orientations formation.

Diagnostiquer les grands enjeux d'une entreprise/entité. Rédiger la note d'orientation formation.

3 - Définir et mettre en œuvre le plan de développement des compétences

Le +

- Des applications digitales pour capitaliser les productions du groupe sur l'ensemble du cycle, valider et renforcer les apprentissages.
- Une classe virtuelle pour expérimenter la résolution de problèmes entre pairs.

L'accès à la mise à jour du mémento juridique, au fil de la parution des textes.

- Un cycle professionnalisant, qui vous conduit à la maîtrise de l'ensemble des compétences "cœur de métier" du responsable formation et développement des compétences.
- Des apports concrets, des fiches pratiques, et des mises en situation qui vous permettent d'être rapidement opérationnel. Des modèles remis sous forme numérique, faciles à transposer.
- Un cycle "blended", les temps de présentiel et les activités à distance se complètent pour renforcer vos apprentissages.
- Après le présentiel, une activité personnalisée à vos enjeux pour transposer en situation de travail.

- Identifier les possibilités et l'intérêt de négociations sur la politique formation.
- Définir un processus d'élaboration du plan adapté à la taille, à l'organisation et au contexte de l'entreprise.
- Faire du plan un outil adapté aux besoins opérationnels :
 - diversifier les solutions de développement des compétences en s'appuyant sur la nouvelle définition de l'action de formation.
- Chiffrer et arbitrer le plan.
- Consulter le CSE.
- Communiquer sur le plan.

4 - Activités à distance

- + Un @expert "Peut-on motiver à apprendre ?" ; deux vidéos : "Regardez John apprendre à apprendre" et "Le digital learning, pour ou contre ?".

Partie 2 : Piloter les projets de formation (3 jours)

1 - Qualifier le besoin et élaborer le cahier des charges



Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/247

Formation proposée à Paris, Classe à distance

- Poser les bonnes questions. Définir les critères de réussite.

2 - Définir le dispositif de formation

- Distinguer les différentes modalités de formation.
- Anticiper le coût, et les conditions de réussite de chaque type de dispositif : présentiel, distanciel, formation en situation de travail.
- Se situer dans l'environnement de la formation à distance :
 - LMS : typologie, fonctionnalités et critères de choix ;
 - cartographie des acteurs.
- Intégrer les différentes modalités de formation à distance : modules, vidéos, podcasts, classes virtuelles.
- Concevoir des parcours articulant formation à distance et en présentiel, synchrone et asynchrone, adaptés aux besoins et contraintes des participants.
- Intégrer des Actions de Formation En Situation de Travail (AFEST).

3 - Lancer un appel d'offre et sélectionner un prestataire

4 - Professionnaliser la formation interne

5 - Valider les supports de formation

6 - Piloter le déploiement du dispositif

Utilisez une matrice d'aide à la décision pour intégrer au mieux la multimodalité dans vos dispositifs de formation.

7 - Activités à distance

- + Une vidéo : "Le digital learning, est-ce que cela fonctionne ?" et un @expert "Le ROI d'une formation".

Partie 3 : Donner de la valeur aux solutions mises en œuvre, et la prouver via l'évaluation. Définir son plan d'action personnel (2 jours)

1 - Se repérer dans le système de certifications

- Identifier les différents types de certifications. Distinguer certification et qualification.

2 - Utiliser à bon escient les différents niveaux d'évaluation

- Évaluer la satisfaction, les acquis, les transferts en situation de travail.
- Prouver l'efficacité de la formation :
 - évaluer les impacts chiffrés et intangibles ;
 - mettre en évidence le retour sur les attentes (ROE).

3 - Définir le processus d'évaluation

- Construire les outils adaptés.
- Analyser les résultats. Proposer des actions correctives.

Travaux à partir de rapports réels d'évaluation.

4 - Élaborer le tableau de bord de la fonction formation

- Distinguer indicateurs de processus et de résultats.
- Définir des seuils d'alerte et des objectifs.
- Communiquer sur les résultats.

5 - Définir son plan d'action

6 - Activités à distance

- + Une vidéo : "Piloter un projet digital learning en mode agile" et pour renforcer vos apprentissages et partager vos pratiques de terrain : une classe virtuelle.

3 Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines".

Le certificat SUP des RH en option

350 €^{HT}

Réf. 9410

Le certificat SUP des RH est l'opportunité de faire reconnaître officiellement les compétences RH. Le bloc «Pilotage de la formation professionnelle» est le bloc 6 du titre «Chargé des Ressources Humaines» qui est inscrit au RNCP (RNCP35878).

Il atteste notamment des compétences suivantes :

- identifier les besoins en formation afin établir les priorités d'action à engager ;
- établir un budget annuel/pluri annuel pour consolider et fixer le plan à exécuter ;
- préparer les bilans et les éléments du plan pour présentation au CSE ;
- conseiller les collaborateurs pour optimiser les dispositifs de développement des compétences (VAE, CPF bilans de compétences) ;
- sélectionner les offres de formation et contrôler l'organisation logistique et le respect des budgets des actions définies afin de garantir la réalisation du Plan de développement des compétences ;
- organiser les évaluations à chaud et à froid pour contrôler l'efficacité des actions engagées. L'examen est basé sur un cas pratique. Il porte sur la mise place, le suivi et le contrôle d'un plan de formation et l'organisation de sessions de formation en accord avec un cahier des charges prédéfini.

Voir le détail du certificat, les conditions d'admission et les modalités sur www.cegos.fr/9410.



CPF

Cette formation peut être associée au certificat SUP des RH éligible au CPF correspondant au bloc de compétences n° 6 " Pilotage de la formation professionnelle" du titre "Chargé des ressources humaines", titre de niveau 6, enregistré au RNCP fiche n° 35878 délivré par SUP des RH.

Chargé(e) de formation

Gérer efficacement la formation

CERTIFICAT
CPF
4REAL
REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

6 jours (42h)

Présentiel ou à distance

- + certificat en option
- + mise en application
- + accès au LearningHub

3 275 € HT

Niveau : Fondamental

Réf. 302

Objectifs professionnels

- Assurer le respect des obligations légales en matière de formation.
- Organiser les formations de l'entreprise, de l'établissement.
- Conseiller les salariés et les directions opérationnelles.
- Contribuer à la pleine efficacité de la formation.
- Suivre les indicateurs clés de la politique formation.

Pour qui

- Chargé(e) de formation.
- Assistant(e) de formation.
- Assistant(e) de Ressources Humaines.
- RRH ou Responsable formation.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Pour s'inscrire au certificat optionnel, le candidat doit justifier d'un niveau bac +2 minimum*. Son diplôme lui sera demandé par SUP des RH.
- * Niveau bac +2 validé ou niveau bac +2 avec une expérience professionnelle de 3 ans minimum (sans prérequis en RH) ou titulaire d'un Bac et possédant une expérience professionnelle significative (5 ans minimum).

Programme

1

Avant

- + Un autodiagnostic.
- + Rassemblez les documents relatifs au plan de développement des compétences de votre organisation pour préparer au mieux la 1ère partie.

2

Pendant - En groupe

Partie 1 : Contribuer à l'élaboration du plan de développement des compétences et au respect des obligations légales en matière de formation (3 jours)

1 - Utiliser de façon opérationnelle les textes de la formation professionnelle

- Les dispositifs existants et leurs évolutions.
- La gouvernance et le système de financement de la formation professionnelle.
- Contributions et financements selon la taille de l'entreprise.
- Les obligations de l'employeur en matière de formation.
- Conséquences juridiques du départ en formation.

2 - Identifier les différents dispositifs d'accès à la formation

- Le plan de développement des compétences :
 - le processus d'élaboration du plan ;
 - les actions pouvant entrer dans le plan.
- Le CPF :
 - modalités d'acquisition ;
 - formations éligibles ;
 - financement, co-investissement possible avec l'employeur.
- Le projet de transition professionnelle.
- L'alternance : Pro-A, contrats de professionnalisation et apprentissage.

Des exercices variés, participatifs et ludiques, pour s'approprier «en douceur» l'environnement juridique de la formation.

3 - Participer à l'élaboration du plan de développement des compétences

- Faire le lien entre les orientations stratégiques de l'entreprise et les besoins de développement des compétences.
- Proposer des solutions de développement des compétences adaptées aux besoins :

Le +

- 4REAL® : des parcours axés sur la transposition en situation de travail, alliant le meilleur de la formation en groupe à des activités à distance individuelles et personnalisables, pour plus d'efficacité.
- Un "mur digital" permet de capitaliser les productions du groupe au fil du cycle.
- L'accès aux mises à jour de la documentation juridique.
- Des matrices et des modèles de documents pour conduire votre activité.

- intégrer des modalités variées et adaptées aux besoins et contraintes de terrain ;
- anticiper le coût des actions ;
- impliquer les managers dans les arbitrages ;
- préparer les consultations du Comité Social et Économique ;
- suivre le réalisé du plan.

Des échanges en sous-groupes pour comparer les différents processus d'élaboration du plan, dans les entreprises des participants ; des exercices pour s'entraîner à chiffrer le budget prévisionnel, et proposer des clés d'arbitrage ; une relecture croisée des documents apportés par les participants.

4 - Activité à distance

- + Une vidéo : "Le digital learning, pour ou contre ?"

Partie 2 : Organiser les actions de formation et en évaluer l'efficacité. Conseiller salariés et décideurs. Suivre le tableau de bord de la fonction formation (3 jours)

1 - Organiser les actions de formation

- Rédiger ou valider un cahier des charges.
- Valider la pertinence d'une solution de formation :
 - anticiper l'évaluation dès l'amont ;
 - intégrer les différentes modalités et les différents temps d'une action de formation
 - prendre en compte l'environnement technique et les conditions de réussite d'une formation à distance, mixte ou digitale ;



Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/302

Formation proposée à Paris, Aix en provence, Lyon, Marseille, **Classe à distance**

- vérifier l'adéquation des méthodes proposées avec les objectifs et les besoins des participants ;
- valider la qualité de la conception de la formation.
- Passer une convention avec un organisme de formation.
- Assurer le bon déroulement d'une action de formation
- Faire évaluer la formation par les participants (à chaud et à froid).
- Traiter les incidents et répondre aux questions pratiques.

Une étude de cas pour s'entraîner à valider un cahier des charges et sélectionner un prestataire.

2 - Conseiller les salariés et les décideurs

- Aider un salarié à clarifier son projet de formation.
- Faire connaître et faire vivre les outils de l'orientation et de la formation tout au long de la vie :
 - conseil en évolution professionnelle, bilan de compétences, VAE...

Des simulations d'entretien pour améliorer son questionnement et son écoute.

3 - Accueillir des jeunes en alternance et des demandeurs d'emploi en formation

4 - Animer la formation interne

- Identifier les avantages et conditions de réussite de la Formation En Situation de Travail (FEST).
- Animer le réseau interne des formateurs et tuteurs.

Des échanges en sous-groupes pour comparer les pratiques des entreprises des participants.

5 - Évaluer et rendre compte des indicateurs de performance de la formation

- Suivre et évaluer utilement la formation.
- Piloter son activité avec un tableau de bord.

6 - Positionner son propre rôle, vis-à-vis des responsables opérationnels et des salariés

Challengez votre plan d'actions !

3 Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Un @expert : "Le ROI d'une formation" ; une activité personnalisée à vos enjeux qui vous permettra de transposer en situation de travail et un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines".

Le certificat SUP des RH en option

350 €^{HT}

Réf. 9410



Le certificat SUP des RH est l'opportunité de faire reconnaître officiellement les compétences RH. Le bloc «Pilotage de la formation professionnelle» est le bloc 6 du titre «Chargé des Ressources Humaines» qui est inscrit au RNCP (RNCP35878).

Il atteste notamment des compétences suivantes :

- identifier les besoins en formation afin établir les priorités d'action à engager ;
- établir un budget annuel/pluri annuel pour consolider et fixer le plan à exécuter ;
- préparer les bilans et les éléments du plan pour présentation au CSE ;
- conseiller les collaborateurs pour optimiser les dispositifs de développement des compétences (VAE, CPF bilans de compétences) ;
- sélectionner les offres de formation et contrôler l'organisation logistique et le respect des budgets des actions définies afin de garantir la réalisation du Plan de développement des compétences ;
- organiser les évaluations à chaud et à froid pour contrôler l'efficacité des actions engagées. L'examen est basé sur un cas pratique. Il porte sur la mise place, le suivi et le contrôle d'un plan de formation et l'organisation de sessions de formation en accord avec un cahier des charges prédéfini.

Voir le détail du certificat, les conditions d'admission et les modalités sur www.cegos.fr/9410.

CPF

Cette formation peut être associée au certificat SUP des RH éligible au CPF correspondant au bloc de compétences n° 6 " Pilotage de la formation professionnelle" (Code CPF 248237) du titre "Chargé des ressources humaines", titre de niveau 6, enregistré au RNCP fiche n° 35878 délivré par SUP des RH.

Construire et déployer le plan de développement des compétences

Du recueil du besoin au déploiement du plan

Nouvelle formule

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 505 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. 6708

Le +

- 2 jours pour un diagnostic personnalisé. Apportez le plan de développement des compétences de votre entreprise / de votre organisation !
- Vous repartez avec des matrices numériques.

Objectifs professionnels

- Répondre aux besoins liés aux enjeux de l'entreprise.
- Définir un processus et des supports adaptés.
- Identifier les possibilités d'articulation plan / CPF.
- Développer un dialogue social constructif à propos des orientations formation et du plan.
- Piloter le déploiement du plan.

Pour qui

- Chargé(e) de formation, RF, RRH.

Programme

1 - Définir un processus d'élaboration du plan adapté au contexte et aux enjeux de l'entreprise

- Définir la fonction et les contenus du plan de développement des compétences.
- Adapter le processus aux enjeux, à l'organisation, et aux besoins opérationnels :
 - situer le plan dans une perspective triennale ;
 - être en phase avec les autres grands processus de l'entreprise ;
 - anticiper la nécessité de répondre rapidement aux imprévus.

2 - Élaborer les orientations formation

- S'appuyer sur les anticipations en matière d'évolution de l'emploi.
- Traduire les enjeux et projets majeurs de l'entreprise dans une note d'orientation porteuse de sens.

3 - Diagnostiquer les besoins individuels et collectifs de développement de compétences

- Varier les solutions proposées pour développer les compétences :
 - formations en situation de travail, formations à distance ou mixtes.
- Impliquer les responsables opérationnels et les collaborateurs.

4 - Chiffrer et prioriser les actions de formation

- Identifier les leviers d'optimisation des coûts.
- Anticiper les possibilités de financement ou de co-investissement (Pro-A, CPF, ...).
- Arbitrer.

5 - Consulter le CSE et communiquer

- Communiquer les informations.
- Valoriser la politique formation.

6 - Piloter le déploiement du plan

- Définir des indicateurs de pilotage.
- Tenir les orientations de moyen terme tout en répondant aux imprévus.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/6708

Formation proposée à Paris, Classe à distance

Assistant(e) formation

Droit, financement des formations, conseil aux managers et aux salariés

Nouvelle formule

4REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 430 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. 8146

Le +

- L'accès à une documentation juridique complète et facile d'utilisation, régulièrement mise à jour, pendant une période d'un an.
- Après la formation en groupe : un programme de renforcement.

Objectifs professionnels

- Préparer et mettre en œuvre le plan de développement des compétences.
- Optimiser l'utilisation du budget formation.
- Respecter les obligations de l'employeur en matière de formation vis-à-vis des salariés.
- Conseiller les responsables et salariés.

Pour qui

- Assistant(e) formation.

Programme

1 Avant

- + Un autodiagnostic.

2 Pendant - En groupe

1 - Distinguer les modalités d'accès à la formation continue

- Plan de développement des compétences.
- Compte personnel de formation.
- Projet de transition professionnelle.

2 - Respecter les obligations légales

- Obligations de l'employeur en matière de formation.
- La veille juridique sur les évolutions.

- Contribution à la formation professionnelle continue.
- L'entretien professionnel. L'état des lieux récapitulatif. L'abondement correctif.

3 - Financer les projets de formation

- Les possibilités de financement, selon la taille de l'entreprise et les dispositifs.

4 - Conseiller les opérationnels sur les dispositifs de formation

- Le conseil en évolution professionnelle.
- Le bilan de compétences.
- La VAE et congé VAE.

5 - Préparer les consultations du comité social et économique

- Renseigner la base de données unique.
- Donner du sens aux informations.

6 - Organiser les actions de formation

- La notion d'action de formation et son évolution.
- L'environnement technique des formations à distance ou mixtes.
- Les éléments de traçabilité à réunir.

3 Après - Mise en œuvre

- + "Un défi par semaine pendant 7 semaines".

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/8146

Formation proposée à Paris, Classe à distance

Les points-clés de la gestion de la formation

Réglementation, plan, financement, accompagnement des salariés

Nouvelle formule

4REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

3 jours (21h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

2 005 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. **1746**

Objectifs professionnels

- Piloter la politique de formation de l'entreprise.
- S'appuyer sur les dispositifs légaux et conventionnels et suivre leurs évolutions.
- Optimiser le budget.
- Élaborer et mettre en œuvre le plan de développement des compétences.
- Intégrer le Compte Personnel de Formation dans une logique de co-investissement.
- Accompagner les projets professionnels des collaborateurs.

Pour qui

- Toute personne en charge de la gestion de la formation professionnelle continue.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Programme

1

Avant

- + Un autodiagnostic pour prendre du recul sur la politique formation de mon organisation.

2

Pendant - En groupe

1 - Se situer dans l'environnement de la formation professionnelle

- Les textes applicables. La veille sur les évolutions.
- Les acteurs du système de formation professionnelle et sa gouvernance :
 - France compétences ;
 - les OPCO ;
 - le rôle des différentes instances.

2 - Identifier les modalités d'accès à la formation

- Le plan de développement des compétences :
 - les obligations de l'employeur en matière de formation ;
 - la définition de l'action de formation : règles spécifiques à l'Action de Formation En Situation de Travail (AFEST) et à la formation à distance ;
 - le bilan à 6 ans - l'abondement correctif.
- Le Compte Personnel de Formation (CPF) :
 - règles d'acquisition et de mobilisation ;
 - rôle de la Caisse des Dépôts ;
 - dotations et co-investissement.
- Le projet de transition professionnelle.
- L'alternance : Pro-A, contrats de professionnalisation et apprentissage.

3 - S'approprier le système de financement de la formation professionnelle

3

Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines" pour vous aider à mettre en œuvre votre plan d'actions.
- + Une activité personnalisée à vos enjeux qui vous permettra de transposer en situation de travail.
- + Un module d'entraînement : "Pratiquer l'écoute active".

Le +

- 4REAL® est la nouvelle génération de formations Cegos.
- Une documentation régulièrement mise à jour et facile à utiliser, mise à disposition pendant un an.
- Des fiches outils et modèles au format numérique, facilement adaptables à votre contexte.

- Les contributions et la collecte.
- Les financements, selon la taille de l'entreprise.

4 - Construire un plan de développement des compétences adapté aux besoins de l'entreprise et de ses collaborateurs

- Définir le plan de développement des compétences.
- Évaluer la pertinence de son processus d'élaboration.
- Définir les orientations formation.
- Collecter et qualifier les informations nécessaires à l'élaboration du plan.
- Chiffrer et arbitrer le plan.

5 - Consulter le CSE et communiquer

- Valider les informations transmises via la base de données uniques.
- Préparer la consultation.
- Communiquer sur la politique formation.

6 - Accompagner les salariés

- Informer les salariés sur les dispositifs : Projet de transition professionnelle, CEP, bilan de compétences, VAE...
- Mettre en œuvre l'entretien professionnel : assurer la traçabilité en vue de l'état des lieux récapitulatif.

Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/1746

Formation proposée à **Paris, Aix en provence, Bordeaux, Lille, Lyon, Marseille, Nantes, Toulouse, Classe à distance**

Actualité du droit de la formation

Adapter la politique formation aux évolutions légales

Nouvelle formule

Best

1 jour (7h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

910 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. 8145

Objectifs professionnels

- Actualiser ses connaissances au vu des évolutions du cadre juridique de la formation.
- Se situer dans cet environnement afin d'être force de proposition pour optimiser l'effort de formation de son entreprise.

Pour qui

- Tout acteur des ressources humaines et de la formation : RRH, RF, assistant(e) formation, responsable d'organisme de formation.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Programme

- + Préparez vos questions à partir des problèmes concrets que vous rencontrez.

1 - Mobiliser les différents dispositifs de formation

- Le plan de développement des compétences :
 - les obligations respectives de l'employeur et du salarié ;
 - évolutions jurisprudentielles et légales ;
 - évolution des pratiques des entreprises.
- La définition de l'action de formation :
 - interprétation juridique de la nouvelle définition ;
 - règles applicables aux Actions de Formation En Situation de Travail (AFEST) et aux formations à distance.
- Le CPF :
 - les dotations, le co-investissement ;
 - l'évolution du CPF.
- Le projet de transition professionnelle .

2 - Se situer dans le système de la formation professionnelle

- La gouvernance.
- Les OPCO. L'évolution de leurs offres de services.

3 - Financer la formation

- Contributions formation et collecte.

Le +

- L'accès aux mises à jour de la documentation juridique.
- Des jeux, des exercices qui facilitent la compréhension et les échanges.
- Une journée qui n'est pas que juridique : vous échangerez avec l'intervenant et avec les autres participants sur vos pratiques et les évolutions des politiques formation.

- Financement des dispositifs : plan, CPF, alternance...
- Obligations conventionnelles et versements volontaires.

4 - Accompagner les salariés dans leurs projets et intégrer des alternants

- L'orientation tout au long de la vie : sites, dispositifs, acteurs.
- La VAE et son évolution "REVA".
- Évolution des dispositifs d'alternance et de reconversion :
 - contrat de professionnalisation ;
 - apprentissage ;
 - Pro-A ;
 - TransCo.

5 - Questionner la politique formation de l'entreprise en intégrant les évolutions du cadre juridique

- Identifier les opportunités pour enrichir le plan de développement des compétences.
- Repérer des certifications répondant à un intérêt partagé entre l'entreprise et les collaborateurs.
- Définir une stratégie de co-investissement
- Repenser le dialogue avec les partenaires sociaux.

- + La documentation juridique au format digital est une aide précieuse dans la mise en œuvre.

Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/8145

Formation proposée à **Paris, Bordeaux, Lyon, Toulouse, Classe à distance**

Préparer les audits Qualiopi

Les clés pour réussir l'audit Qualiopi de surveillance ou de renouvellement

1 jour (7h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

920 €^{HT}

Niveau : Spécialisation

Réf. 9360

Le +

- Nos consultants vous font bénéficier de leurs multiples retours d'expériences en tant que consultants et auditeurs Qualiopi.
- Une démarche pragmatique adaptée à vos pratiques et à vos contextes professionnels.

Objectifs professionnels

- Se préparer à l'audit de surveillance ou de renouvellement de la certification Qualiopi.

Pour qui

- Référent Qualiopi ou toute personne impliquée dans la démarche qualité au sein d'un organisme de formation.

Programme

1 - S'approprier les modalités d'audit de surveillance et de renouvellement

- Cerner les différences entre l'audit initial, de surveillance et de renouvellement.
- Identifier les étapes du déroulement d'un audit de surveillance ou de renouvellement.
- Aborder les cas particuliers pour ces audits :
 - audit initial allégé ;
 - nouveaux entrants.

2 - Préparer l'audit Qualiopi de surveillance ou de renouvellement

- Vérifier le respect de l'usage de la marque Qualiopi.
- Identifier les modifications survenues depuis les audits précédents (initial ou de surveillance).
- Mesurer l'impact éventuel sur le périmètre de la certification : catégories d'actions, nombre de sites, formations certifiantes.
- Réaliser un diagnostic de ses pratiques depuis les audits précédents.
- Identifier les risques de non-conformité et les points de vigilance par indicateur au regard du diagnostic et des constats des audits précédents.

- Préparer un plan d'actions de mise en conformité et d'amélioration continue de ses process pour l'audit de surveillance ou de renouvellement.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/9360

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

Préparer les dossiers d'enregistrement de certifications au RNCP ou au RS

Étapes et bonnes pratiques de l'enregistrement RNCP/RS

1 jour (7h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

920 €^{HT}

Niveau : Spécialisation

Réf. 9361

Le +

- Un outil de diagnostic en amont.
- Des mises en situation sur des cas concrets : apportez vos propres projets !

Objectifs professionnels

- Adopter la stratégie adaptée en matière d'inscription d'une ou plusieurs certifications au RNCP ou au RS.
- Préparer l'enregistrement d'une certification au RNCP ou au RS en vue de l'éligibilité des offres au CPF.

Pour qui

- Toute personne en charge d'un projet d'inscription d'une certification au RS ou au RNCP.

Programme

1 - Identifier les enjeux de l'enregistrement des certifications au RNCP ou au RS

- Distinguer les finalités et périmètres de chacun de ces répertoires.
- Distinguer qualification et certification.
- Évaluer les moyens nécessaires, pour la création de la certification et pour sa maintenabilité.
- Choisir une stratégie : création et enregistrement de certification seul ou en partenariat, ou adossement à des certifications existantes.

2 - Décoder les critères de recevabilité des dossiers de certification

- Situer les processus d'enregistrement au RNCP et au RS.
- Repérer les points de vigilance et les motifs de refus.

3 - Constituer le dossier de demande d'enregistrement

- Utiliser les guides et outils.
- Identifier les éléments à fournir :
 - référentiels d'activités, de compétences et d'évaluation ;
 - documents démontrant la valeur d'usage, l'opportunité et la qualité du processus de certification.

4 - Élaborer son plan d'actions

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/9361

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

Chef de projet formation

Piloter des projets de formation présentiels, mixtes ou à distance

CERTIFICAT

4REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

6 jours (42h)

Présentiel ou à distance

- + certificat en option
- + mise en application
- + accès au LearningHub

3 285 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. 7558

Objectifs professionnels

- Analyser la demande de formation.
- Élaborer le cahier des charges
- Co-construire le parcours de formation.
- Intégrer le digital learning au service de l'atteinte des objectifs visés.
- Cadrer et piloter le projet.
- Veiller à la qualité de l'expérience apprenant.
- Établir un plan de communication efficace.
- Évaluer les compétences acquises et la contribution du projet à la performance de l'entreprise.

Pour qui

- Chef de projet/Chargé de mission formation.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation. (Pour passer le certificat voir "Certificat".)

Prérequis

- Aucun.

Programme

1

Avant

- + Un autodiagnostic.
- + Une première activité à distance : faire la relecture critique d'un cahier des charges de type "formation mixte".

2

Pendant - En groupe

1 - Activités à distance

- + 3 vidéos : "Le digital learning, pour ou contre ?", "Le digital learning, est ce que cela fonctionne ?" et "Piloter un projet digital learning en mode agile".

Partie 1 : Qualifier le besoin et proposer un dispositif adapté (3 jours)

1 - Analyser la demande et la situer dans son contexte

- Conduire les entretiens avec les commanditaires.
- Identifier les parties prenantes.
- Formuler les enjeux et les objectifs professionnels du projet.
- Analyser le contexte du projet, les risques et conditions de réussite.
- Prendre en compte les besoins des apprenants, leurs environnements d'apprentissage et de transfert des acquis de formation.
- Valider le cahier des charges.

2 - Construire le dispositif de formation

- Engager les parties prenantes en mobilisant les techniques du design thinking.
- Définir les objectifs et les stratégies pédagogiques.
- Définir un parcours permettant l'engagement des participants et l'ancrage des apprentissages dans le temps.
- Proposer les choix structurants en identifiant leurs impacts sur l'expérience apprenant, les coûts, les délais, l'efficacité du dispositif.
 - Choix de temporalité et de modularité ;
 - Choix des modalités d'apprentissage :
 - Digitales : modules, applis, vidéos, classes virtuelles, réalité immersive ;
 - Présentielles : formation en groupe, atelier ;
 - Formation en situation de travail.

Le +

- Un parcours de formation mixte avec 2 classes virtuelles et des ressources digitales, pour s'approprier, par la pratique, les compétences de conception de dispositifs d'apprentissage.
- Un entraînement intensif sur les pratiques professionnelles cœur de métier, au croisement du pilotage de projet et de l'ingénierie de formation.
- Des intervenants spécialistes de l'ingénierie de formation multimodale, très expérimentés en conduite de projets de formation.

- Séquencement des temps synchrones et temps asynchrones, présentiels et distanciels :
 - Choix laissés aux participants ;
 - Types d'accompagnement : tutorat, implication des managers ;
 - Modalités d'évaluation ;
 - Indicateurs de réussite.
- Argumenter les décisions en mesurant leur impact.
- Reconsidérer les décisions à chaque jalon.
- Recenser les ressources disponibles, à rassembler ou à créer :
 - Ressources pédagogiques ;
 - Ressources humaines : experts, formateurs, tuteurs, administrateur du parcours ;
 - Ressources technologiques : LMS, moyens de production des ressources digitales, bande passante ;
 - Arbitrer entre ressources internes et ressources externes.

3 - Cadrer et lancer le projet

- Faire la cartographie des acteurs projets :
 - Décisionnaires, parties prenantes, ambassadeurs, utilisateurs finaux.
- Réaliser l'organigramme des tâches :
 - Élaborer la matrice de responsabilité ;
 - Planifier le projet :
 - Anticiper les délais : temps de conception, d'administration et de déploiement ;
 - Poser les jalons du projet.
- Budgéter le projet :
 - Identifier les mécanismes de formation du coût, selon les choix effectués ;
 - Réserver un budget pour la communication.
- Élaborer le tableau de bord du projet.
- Constituer l'équipe projet.
- Lancer le projet.

Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/7558

Formation proposée à **Paris, Classe à distance**

Modalités pédagogiques : des travaux en mode «atelier» à partir de cas fil rouge.

4 - Activités à distance

- + Deux modules e-learning : "Choisir les modalités de formation" et "6 clés pour réussir votre formation digitale", une classe virtuelle et un @expert : "Peut-on motiver à apprendre ?".

Mise en application pratique et classe virtuelle :

- Organiser votre veille sur les prestataires et les outils de digitalisation de la formation.
- Construire une typologie des prestataires.
- Discerner les différents modèles économiques des prestataires.
- Se donner des critères de choix.

Partie 2 : Piloter la conception des ressources, le déploiement du projet et son évaluation (3 jours)

1 - Piloter la conception et valider les ressources pédagogiques

- Définir les standards de production des ressources pédagogiques.
- Garantir la qualité et la cohérence des ressources sur différents axes :
 - graphique ;
 - pédagogique ;
 - contenu.
- Définir le processus de validation et d'actualisation des contenus.

2 - Coordonner intervenants internes et prestataires externes

- Gérer la relation aux experts, aux commanditaires, et à la DSI.
- Définir un plan de tutorat.
- Accompagner formateurs internes et tuteurs.
- Construire une relation de partenariat avec les prestataires externes.

3 - Établir un plan de communication

- Partager les enjeux de la communication pour la réussite du projet.

- Définir le plan de communication.
- Valider les supports de communication sur le projet.

4 - Administrer les parcours de formation et collecter les données

- Identifier les possibilités d'interfaçage de la plateforme de formation avec d'autres systèmes d'information de l'entreprise.
- Organiser l'accès des différents profils utilisateurs à la plateforme de formation.
- Veiller à la qualité de l'expérience apprenant.
- Anticiper la collecte des données utiles au suivi du réalisé et à l'évaluation de l'impact du projet.

5 - Piloter le déploiement du projet

- Élaborer le protocole de "recettage" du projet.
- Piloter l'avancement du projet avec un tableau de bord.

6 - Évaluer l'efficacité du projet

- Construire les niveaux d'évaluation du projet.
- Poser les bonnes questions lors des évaluations de satisfaction et du transfert.
- Évaluer les compétences acquises.
- Utiliser les données collectées pour prouver l'efficacité du projet.

7 - Faire le retour d'expérience du projet

- Analyser les progrès réalisés grâce au projet.
- Analyser les causes des écarts constatés (budget, délais).
- Animer la réunion de clôture du projet.

Modalités pédagogiques : des travaux en mode «atelier» à partir d'un cas fil rouge ou de vos propres projets.

Mise en application pratique et classe virtuelle :

- Partager les retours d'expérience suite à vos applications terrain, et les bonnes pratiques.

3 Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Pour partager un retour d'expérience à l'issue de votre formation : une classe virtuelle. Un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines".

Le certificat en option Certificat Piloter un projet de formation

900 €HT

Réf. 9379

Le Certificat Cegos valide les compétences acquises et atteste de la maîtrise d'un métier, d'une fonction, ou d'une activité.

Un accompagnement personnalisé 100 % à distance :

- Questionnaire en ligne portant sur la maîtrise des savoirs et savoir-faire en lien avec le certificat.
- Réalisation d'un dossier professionnel individuel construit à partir de situations professionnelles ou applicables au contexte professionnel, attestant de la capacité à mettre en œuvre les compétences développées.
- Accompagnement individuel sur le dossier professionnel par un formateur référent.
- Évaluation du dossier.
- Soutenance devant le jury de certification : présentation et échanges à partir du dossier professionnel.
- Décision du jury et communication des résultats au candidat.

Digital Learning Manager

Accompagner la transformation digitale des pratiques d'apprentissage

New

CERTIFICAT

4REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

6 jours (42h)

Présentiel ou à distance

+ certificat en option

+ accès au LearningHub

3 295 €HT

Niveau : Perfectionnement

Réf. **9450**

Objectifs professionnels

- Définir sa stratégie de transformation numérique du learning et conduire le changement.
- Piloter les projets Digital Learning avec agilité.
- Assurer une veille techno-pédagogique.
- Adopter une démarche de conception centrée sur l'expérience apprenant.
- Structurer des parcours distanciels ou blended learning évolués.
- Mettre en place des dynamiques de social learning.

Pour qui

- Digital learning managers, Chefs de projet formation, Concepteurs pédagogiques, Formateurs, Chargés de formation, Responsables formation, Responsables pédagogiques.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation. (Pour passer le certificat voir "Certificat".)

Prérequis

- Avoir des connaissances en ingénierie pédagogique.

Programme

1

Avant

- + Un autodiagnostic et deux vidéos

2

Pendant - En groupe

Partie 1 : Le Digital Learning Manager, agent de transformation de l'organisation apprenante. (3 jours)

1 - Définir la stratégie Digital Learning au service du développement des compétences

- Construire une segmentation des acteurs clés du Digital Learning : plateformes, outils.
- Décrypter les tendances du digital et blended learning.
- Établir l'analyse stratégique de son périmètre et sa "feuille de route".

Cartographie collaborative du marché et de ses acteurs, construction d'un SWOT contextuel.

2 - Conduire le changement

- Décrypter les mécanismes du changement.
- Conduire le diagnostic humain d'un projet de changement.
- Cartographier les parties prenantes au sein de son organisation.
- Utiliser à bon escient la communication.
- Pitcher la proposition de valeur du Digital Learning Manager.

Élaboration d'un plan de communication de son offre Digital Learning et d'un pitch sur sa proposition de valeur.

3 - Piloter les projets Digital Learning avec agilité

- Analyser les besoins et cadrer son projet de Digital Learning.
- Décrire les principes de l'approche agile dans les projets.
- Conduire un projet Agile avec la méthode SCRUM.
- Mesurer l'impact de ses projets.

Simulation permettant de s'immerger dans un développement en mode agile.

4 - Assurer une veille technologique et pédagogique

- Situer les enjeux de la veille : finalités, types de veille, étapes.
- Collecter, traiter et partager l'information.

Découverte d'outils de curation et constitution de ses premières sources.

Le +

- Une formation utile : vous expérimentez systématiquement les apports sur un cas fil rouge ou un projet issu de votre contexte professionnel.
- Une formation complète : bénéficiez des meilleures méthodes et outils sur toutes les dimensions du métier de Digital Learning Manager.
- Notre partenariat avec Rise Up pour vous entraîner sur une véritable plateforme LMS.

5 - Activités à distance

- + Une vidéo : "Piloter un projet digital learning en mode agile" et un module e-learning : "6 clés pour réussir votre formation digitale".

Intersession :

- Préparer une séquence d'animation en binômes pour présenter une technologie innovante et ses usages en formation.

Partie 2 : Le Digital Learning Manager, architecte de nouvelles expériences d'apprentissage. (3 jours)

1 - Adopter une démarche de conception centrée sur la cible (User eXperience Design)

- S'inspirer des techniques de la pensée UX pour son design pédagogique.
- Engager les parties prenantes en mobilisant les techniques du design thinking.

Définition, construction et modélisation de ses persona.

2 - Structurer des parcours distanciels ou blended learning efficaces

- Exploiter une palette enrichie de modalités pédagogiques et de solutions technologiques.
- Favoriser l'engagement des participants et l'ancrage des apprentissages dans le temps.
- Proposer les choix structurants en identifiant leurs impacts sur l'expérience apprenant, les coûts, les délais, l'efficacité du dispositif :
 - choix de temporalité et de modularité ;
 - choix des modalités d'apprentissage.

Élaboration d'un dispositif de formation distanciel ou blended sur la base d'un cas fil rouge ou d'un projet professionnel.

3 - Mettre en place des dynamiques de social learning

Partenaire



Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/9450

Formation proposée à Paris, Classe à distance

- Stimuler la création de contenu par les apprenants eux-mêmes.
- Gérer des communautés d'apprentissage.
- Organiser des évaluations entre pairs.

Intégration de la dimension social learning dans le cas fil rouge ou le projet professionnel.

4 - Optimiser l'environnement numérique d'apprentissage

- Décrire l'environnement numérique d'apprentissage cible (LMS, LXP, LRS,...).
- Gérer une plateforme LMS (administration, intégration, publication).

- Mobiliser et animer une communauté Digital Learning au plus près du terrain.
- Exploiter les données pour stimuler l'engagement.

Prise en main d'une plateforme nouvelle génération en partenariat avec Rise Up.

3 Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Un module e-learning "Accompagner les transformations avec l'approche test & learn" et un programme de renforcement.

Le certificat en option Certificat conduire un projet Digital Learning

900 €^{HT}

Réf. 9455

Le Certificat Cegos valide les compétences acquises et atteste de la maîtrise d'un métier, d'une fonction, ou d'une activité.

Un accompagnement personnalisé 100% à distance :

- Questionnaire en ligne portant sur la maîtrise des savoirs et savoir-faire en lien avec le certificat.
- Réalisation d'un dossier professionnel individuel construit à partir de situations professionnelles ou applicables au contexte professionnel, attestant de la capacité à mettre en œuvre les compétences développées.
- Accompagnement individuel sur le dossier professionnel par un formateur référent.
- Évaluation du dossier.
- Soutenance devant le jury de certification : présentation et échanges à partir du dossier professionnel.
- Décision du jury et communication des résultats au candidat.

Conduire un projet de formation

Méthodes et outils de la conduite de projet pour une formation efficace

Nouvelle formule

4REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 480 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. 2331

Le +

- Un parcours digital pour pratiquer en situation de travail.
- Apportez un projet, pour y travailler pendant la formation.
- Des grilles d'aide à la décision.

Objectifs professionnels

- Appliquer les outils et techniques de la conduite de projet pour construire des actions de formation.
- Concevoir et mettre en œuvre des dispositifs de formation motivants et efficaces.
- Intégrer la multimodalité aux dispositifs de formation.

Pour qui

- Chef de projet, Chargé de mission, Responsable formation. Formateur en charge de la conception.

Programme

1 Avant

- + Un autodiagnostic et 3 vidéos : "Le digital learning, pour ou contre ?", "Le digital learning, est ce que cela fonctionne ?" et "Piloter un projet digital learning en mode agile".

2 Pendant - En groupe

1 - Analyser la demande et la situer dans son environnement

- Explorer le besoin.

- Analyser les enjeux, les risques, les conditions de réussite.
- Déterminer les objectifs et les indicateurs de résultat.

2 - Scénariser le parcours de formation et rassembler les ressources

- Structurer le parcours en étapes :
 - déterminer le "mix modalités" le mieux adapté ;
 - lister les livrables pour chaque étape.
- Recenser les ressources disponibles en interne.
- Identifier le ou les prestataires externes à solliciter.
- Évaluer le budget du projet.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

- Rédiger un cahier des charges et lancer un appel d'offres.

3 - Constituer l'équipe et piloter le projet

4 - Évaluer les résultats et apprendre du projet

3 Après - Mise en œuvre

- + Deux modules e-learning : "Choisir les modalités de formation" / "6 clés pour réussir votre formation digitale" ; un @expert : "Le ROI d'une formation".

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/2331

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

Expert en ingénierie de formation

Du cahier des charges à la validation de la conception

3 jours (21h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

2 010 €^{HT}

Niveau : Perfectionnement

Réf. **7562**

Le +

- Une formation "mixte" et l'utilisation en groupe d'applications digitales.
- Venez avec vos propres projets, vous pourrez y travailler !
- Une matrice d'aide à la décision.

Objectifs professionnels

- Valider le besoin de formation et élaborer le cahier des charges.
- Construire l'architecture du dispositif pédagogique.
- Intégrer l'apport du digital et des situations de travail.
- Valider la conception pédagogique.

Pour qui

- Chef de projet, Responsable formation, Chargé de formation.

Programme

1 - Définir les conditions de réussite d'une formation

2 - Qualifier le besoin en se centrant sur les apprenants

- Explorer la demande.
- Intégrer les contraintes, les besoins et l'expérience des apprenants.
- Anticiper le transfert en situation de travail.
- Valider le cahier des charges.

3 - Construire le parcours de formation

- Utiliser le temps comme une dimension d'intégration des apprentissages.
- Se situer dans l'environnement de la formation à distance.

- LMS, LCMS, LXP..

- Mixer les modalités pour optimiser l'efficacité du dispositif.

- intégrer les contenus produits en interne : vidéos, podcasts, documents... ;

- alterner temps synchrones et asynchrones, présentiels ou à distance.

- Intégrer la Formation En Situation de Travail (FEST).

• Prendre en compte le besoin d'accompagnement.

- Choisir les modalités d'évaluation.

4 - Lancer un appel d'offres et sélectionner un prestataire

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

- Se situer dans l'offre des prestataires de solutions digitales pour la formation.

• Rédiger l'appel d'offres.

- Définir les critères de sélection.

5 - Valider la conception réalisée par un prestataire interne ou externe

6 - Piloter le déploiement du dispositif et évaluer ses résultats

7 - Activités à distance

- + Quatre vidéos ; un @expert.

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/7562

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

AFEST : réussir la formation en situation de travail

Clés de succès et bonnes pratiques de la Formation en Situation de Travail

1 jour (7h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

900 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. **8456**

Le +

- Une méthode structurée pour créer des parcours de formation en situation de travail.
- Des fiches outils et matrices au format numérique.
- La possibilité de travailler sur vos propres parcours.

Objectifs professionnels

- Utiliser les situations de travail comme support d'acquisition de nouvelles compétences.
- Mobiliser, outiller et accompagner les formateurs terrain et les managers.
- Évaluer l'atteinte des objectifs fixés à la formation en situation de travail.

Pour qui

- Personnes en charge du déploiement de la FEST.

Programme

1 - Diagnostiquer l'opportunité et la faisabilité de la formation en situation de travail

- Vérifier que les objectifs visés relèvent bien de l'AFEST.
- Valider la faisabilité de l'AFEST.

2 - Concevoir la formation en situation de travail

- Analyser le travail :
 - identifier les situations porteuses des compétences visées.
- Élaborer un parcours de formation en situation de travail :
 - définir une progression ;
 - déterminer le "mix modalités" opportun : situations de travail, séquences réflexives, accès à des

ressources, autres modalités si nécessaire ;

- conjuguer formation en situation de travail et formation à distance.

- Créer un "écosystème d'apprentissage" :

- situer les contributions de chacun : apprenant, collègues, formateur terrain, manager ;

- identifier les points de vigilance.

- Contractualiser le parcours et les engagements de chacun.

3 - Anticiper les ressources et les moyens nécessaires

- Constituer un réseau de formateurs terrain.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

- Chiffrer le temps et les moyens à allouer.

• Identifier les moyens de financement de l'AFEST.

4 - Outiller les formateurs terrain et les apprenants

- Donner des points de repère simples pour assurer le transfert de compétences.

• Outiller les séquences réflexives et les feed-back.

- Anticiper et gérer les situations difficiles.

5 - Valider l'acquisition des compétences visées

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/8456

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

Formation de formateur

Devenir formateur professionnel



9 jours (63h)

Présentiel ou à distance

+ certification en option

+ accès au LearningHub

4 595 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. **249**

Objectifs professionnels

- Animer avec aisance, en présentiel comme en classe virtuelle.
- Susciter une dynamique de groupe positive.
- Éveiller et maintenir l'intérêt des participants.
- Faciliter la compréhension et la mémorisation.
- Intégrer les outils digitaux pour renforcer l'engagement des participants.
- Concevoir des actions de formation efficaces et motivantes.
- Utiliser les techniques pédagogiques adaptées.
- Évaluer les acquis et réguler son intervention.

Pour qui

- Formateur et toute personne souhaitant devenir un professionnel de la formation.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation. (Pour passer le certificat voir "Certificat".)

Prérequis

- Aucun.

Programme

1

Avant

- + Un autodiagnostic et une vidéo : "Au secours le TRAC me traque !".

2

Pendant - En groupe

Partie 1 : S'approprier les fondamentaux de l'animation (3 jours)

1 - Identifier le rôle du formateur

- Identifier les 3 fonctions du formateur.
- Repérer les attitudes clés du formateur.

2 - Animer à partir d'un scénario pédagogique existant

- Identifier les différentes méthodes et techniques pédagogiques.
- Prendre en main une séquence existante.

Des simulations d'animation sur des trames préparées à l'avance, afin de se centrer sur les participants.

3 - Tenir compte des apports des neurosciences pour faciliter les apprentissages de chacun

- Identifier les étapes et conditions clés des apprentissages.
- Les traduire concrètement dans sa pratique pédagogique.

4 - Créer et utiliser des supports de formation utiles

5 - Animer une séquence de formation

- Prendre la parole avec aisance.
- Utiliser verbal et non verbal.
- Activer les 7 clés de la pédagogie.
- Tenir compte du rythme chrono-biologique.
- Anticiper et gérer les situations difficiles.

6 - Exploiter les apports du digital pour dynamiser la formation

- Expérimenter l'usage d'outils digitaux lors de la formation en groupe.

Expérimentez l'intérêt du digital en formation en groupe pour susciter l'engagement des participants.

7 - Activité à distance

Le +

- Les 2 classes virtuelles d'une demi-journée (après la partie 2 et la partie 3) permettent d'expérimenter l'animation de classe virtuelle, compétence indispensable du métier de formateur.
- Expérimentez des applis faciles à utiliser pour dynamiser vos formations ! Vivez une formation alternant séances en groupe et travail individuel ou collaboratif à distance. Expérimentez des classes virtuelles dynamiques.
- Formation pratique, intégrant des entraînements gradués : vous êtes mis en situation d'animer tout au long du cycle, en présentiel ou en classe virtuelle. Vous animez des séquences que vous avez vous mêmes conçues, en utilisant la méthode Cegos.
- Plus de 4 000 professionnels ont suivi ce cycle. La moitié sont aujourd'hui titulaires d'un certificat attestant des compétences acquises.

- + Une vidéo : "Regardez John apprendre à apprendre."

+ Mise en application pratique :

- Avant la partie 2, préparez une intervention à propos de la formation des adultes.

Partie 2 : Concevoir une formation et l'animer (3 jours)

1 - S'approprier les étapes de la conception d'une formation

- Organiser son action.
- Analyser la demande de formation.
- Identifier les différents niveaux d'objectifs.
- Rédiger des objectifs pédagogiques clairs.

2 - Concevoir une action de formation en autonomie

- Faire des choix pédagogiques et les expliciter.
- Concevoir le déroulé et les supports.

Une conception à réaliser à partir d'un cahier des charges existant, pour s'exercer.

3 - Animer une séquence

- Expérimenter des techniques variées.
- Animer avec un outil digital.
- Oser les jeux pédagogiques.
- Gérer son temps de parole.



Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/249

Formation proposée à Paris, Aix en provence, Bordeaux, Lille, Lyon, Marseille, Nantes, Toulouse, **Classe à distance**

4 - Évaluer la formation

- Mettre en place les évaluations individuelles et collectives.
- Amener les participants à prendre conscience de leurs acquis et de leurs points de progression.

5 - Activités à distance

- + Pour s'approprier les apports d'un expert sur un point théorique ou pratique, un @expert : "Peut-on motiver à apprendre ?" et un module d'entraînement : "Pratiquer l'écoute active en formation".

+ Mise en application pratique :

- Une classe virtuelle de 3 heures 30.
- Avant la partie 3, réalisez une ressource pédagogique utilisant un outil digital.
- Préparez une séquence, pour une animation présentielle ou à distance.
- Argumenter sa stratégie de formation.
- Concevoir pour la classe virtuelle.
- Susciter l'engagement, l'attention des participants et une dynamique de groupe positive en classe virtuelle. Mise en situation Argumenter son travail de conception pour le présentiel ou la classe virtuelle et recevoir du feedback.

Partie 3 : Maîtriser les techniques pédagogiques, s'appuyer sur la dynamique de groupe (3 jours)

1 - Identifier les facteurs clés de succès pour l'animation

2 - Prendre efficacement la parole

- Dynamiser sa gestuelle et poser sa voix.
- Déclencher et maintenir l'attention.

- Faire du trac un allié.
- Interagir avec les participants.

3 - Gérer les moments clés d'animation

- Démarrer une formation de façon efficace.
- Lancer et conclure une séquence, lancer un exercice de sous-groupes.
- Réaliser des synthèses apprenantes.
- Clore une session de formation.

4 - Générer une dynamique de groupe positive

- Gérer les situations difficiles.
- Susciter une participation active.
- Animer un groupe hétérogène.

5 - Accompagner l'application terrain des acquis de formation

Des animations de séquences que vous avez conçues sur un sujet libre.

+ Mise en application pratique :

- Une classe virtuelle de 3 heures 30.
- Animer une classe virtuelle.
- Préparer son plan d'actions en tant que formateur.

3 Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Un module e-learning : "6 clés pour réussir votre formation digitale" et un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines".

La certification Excellens Formation en option



1450 €^{HT}

Réf. 9466

La certification «Conception et animation d'une action de formation» d'Excellens Formation est l'opportunité de faire reconnaître officiellement les compétences en ingénierie pédagogique. Elle atteste notamment des compétences suivantes :

- Recueillir la demande du commanditaire pour identifier son besoin en formation.
 - Analyser les problématiques à traiter pour déterminer des objectifs pédagogiques clairs.
 - Sélectionner les méthodes pédagogiques adaptées.
 - Utiliser des outils pédagogiques variés.
 - Concevoir les supports pédagogiques adéquats.
 - Adopter une posture de formateur.
 - Identifier les typologies de situations difficiles pour les anticiper et les gérer avec efficacité et tact.
 - Concevoir et mettre en place le système d'évaluation du programme de formation.
- Voir le détail de la certification et les modalités d'évaluation sur www.cegos.fr/9466.

CPF

Cette formation peut être associée à la Certification "Conception et animation d'une action de formation" code RS5132 d'Excellens Formation éligible au CPF.

Formateur occasionnel : animer une formation en présentiel ou en classe virtuelle

Réussir ses animations



14 heures

Formation à distance

+ accès au LearningHub

1 285 €^{HT}

Réf. **8511**

Objectifs professionnels

- Préparer une action de formation, en tenant compte des besoins des participants et des objectifs professionnels visés.
- Animer une formation en présentiel ou en classe virtuelle, en adoptant la posture appropriée, en utilisant les techniques et outils, afin de générer une dynamique positive et de faciliter les apprentissages et leur mise en œuvre concrète.

Pour qui

- Formateur occasionnel, amené à animer des actions de formation en présentiel ou en classe virtuelle.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Programme

1

Activité individuelle de démarrage

- Faites l'auto-évaluation de votre pratique pédagogique.

2

Première classe virtuelle (3 heures 30)

- Identifier les bonnes pratiques de la formation d'adultes.
- Se centrer sur les besoins des participants :
 - définir les objectifs ;
 - déterminer la progression pédagogique.
- Choisir les méthodes et techniques appropriées.
- Préparer les documents et supports pour animer.

3

Activités individuelles d'entraînement

- Connectez-vous au LearningHub pour approfondir vos connaissances :
 - créer des visuels percutants ;
 - se préparer à entrer en scène.
- Préparez une simulation :
 - préparez votre animation à partir de supports fournis.

4

Deuxième classe virtuelle (3 heures 30)

- Animez une séquence et recevez du feedback :
 - s'appuyer sur les interactions entre les participants ;
 - bien commencer la formation ;
 - générer une dynamique d'apprentissage positive ;
 - maîtriser les techniques et les outils ;
 - évaluer et donner un feedback utile.

5

Activités individuelles d'entraînement

- Connectez-vous au LearningHub pour approfondir vos connaissances :
 - déjouer les questions pièges en réunion ;
 - pratiquer l'écoute active.
- Concevez votre propre séquence et préparez la simulation de formation :
 - choisissez votre propre sujet ;
 - concevez votre séquence.

6

Troisième classe virtuelle (3 heures 30)

- Animez une séquence et recevez du feedback :
 - faciliter la compréhension et la rétention ;
 - anticiper et gérer les situations difficiles.

Le +

- Des simulations qui vous mettent en situation d'animer ou d'observer une animation, au cours des deuxième et troisième classes virtuelles : vous êtes les formateurs ! Soyez prêts à animer aussi bien en classe virtuelle qu'en présentiel.
- Expérimentez différentes techniques de formation, donnez et recevez du feedback.

Disponible en 7 langues ; déployable à l'international dans votre entreprise.



Dates des classes virtuelles

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/8511

Formateur occasionnel : s'entraîner pour mieux communiquer avec le groupe

Entraînement pratique du formateur

1 jour (7h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

795 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. 8442

Le +

- Une journée centrée sur l'entraînement. Des séquences filmées, avec visionnage et analyse des vidéos.

Objectifs professionnels

- Susciter une dynamique de groupe positive.
- Prendre la parole : poser sa voix, intervenir au bon moment, structurer ses interventions.
- Adopter la posture qui facilite les apprentissages.

Pour qui

- Formateur occasionnel, débutant ou peu expérimenté.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Programme

1 - Bien commencer la formation : de l'accueil de chacun à la prise de contact avec le groupe

- Action : animez les 5 premières minutes d'un stage. Entraînez-vous afin de bien vous positionner d'emblée.

2 - Exposer un contenu, un savoir-faire tout en étant présent au groupe : regard, occupation de l'espace... Bien poser sa voix

- Action : Faites un exposé. Le débrief vous permettra de prendre conscience de vos points forts et points de progrès.

3 - Conduire un feedback de manière "apprenante", mettre en

évidence les points positifs, les axes de progrès

- Action : simulation : débriefez un exercice de manière constructive et pédagogique.

4 - Bien gérer les comportements difficiles

- Action : simulation : face à une situation difficile, rétablissez une dynamique positive.

5 - Animer un quiz, un jeu pédagogique

- Action : suscitez la participation.

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/8442

Formation proposée à **Paris, Aix en provence, Lyon, Marseille, Nantes, Toulouse, Classe à distance**

Formateur occasionnel : concevoir et animer ses formations

Concevoir et animer une action de formation

CERTIFICAT

CPF

4REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

3 jours (21h)

Présentiel ou à distance

+ certification en option

+ accès au LearningHub

1 805 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. 1540

Objectifs professionnels

- Concevoir des formations présentielles ou des classes virtuelles.
- Animer des formations, en présentiel ou en classe virtuelle.
- Se constituer une "boîte à outils" de techniques pédagogiques efficaces et faciles à mettre en œuvre.

Pour qui

- Toute personne souhaitant devenir formateur occasionnel.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

CPF

Cette formation peut être associée au Module 2 "Animation de l'action de formation" de la certification d'Excellens Formation, éligible au CPF (Réf. 9474).

Programme

1

Avant

- + Une vidéo : "Regardez John préparer et adapter son message pour réussir ses présentations en public".
- + Un autodiagnostic, un premier exercice pour prendre conscience de vos pratiques "spontanées".

2

Pendant - En groupe

1 - Adopter une posture de formateur orienté participants

- Clarifier le rôle du formateur.
- Prendre en compte les besoins des participants.
- Susciter l'envie d'apprendre.
- Activer les 7 clés de la pédagogie.

2 - S'approprier le cahier des charges

- Préciser les résultats concrets à atteindre.
- Définir les conditions de réussite.
- Délimiter les contenus nécessaires.
- Définir les objectifs pédagogiques

3 - Scénariser le parcours des apprenants

- Situer les difficultés et bien positionner la progression.
- Choisir les modalités pédagogiques les mieux adaptées.
- Varier les techniques pédagogiques pour engager, susciter l'attention, faciliter la compréhension et la projection dans l'action.
- Intégrer les évaluations.

4 - Élaborer les bons supports pédagogiques, pour le formateur et pour les participants

- Établir le déroulé de l'animation.
- Concevoir les supports utiles aux participants :
 - exercices, simulations, jeux pédagogiques, grilles d'observation.

3

Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines", pour appliquer votre plan d'actions.
- + Un module e-learning et un module d'entraînement.

Le +

- 4REAL® : des parcours axés sur la transposition en situation de travail, alliant le meilleur de la formation en groupe à des activités à distance individuelles et personnalisables, pour plus d'efficacité.
- Expérimentez les usages du digital pour la formation !

- supports d'aide à la mémorisation et à l'application terrain.

5 - Animer la formation avec aisance

- Bien se préparer.
- Sécuriser les participants et susciter leurs engagements.
- Bien utiliser le non verbal.
- Utiliser avec fluidité les outils de l'animation.
 - Utiliser les fonctionnalités d'un outil de classe virtuelle ;
 - Tirer le meilleur parti de l'environnement en présentiel.
- Maîtriser l'animation des techniques de pédagogie active.
- Conduire les débriefings d'exercices et les feedback.
- Formation-action : vous êtes "concepteur" et "animateur" pendant la formation, avec un feedback personnalisé.

Au fil de vos mises en pratique, et de l'observation des autres, vous progressez en confiance et en maîtrise des techniques du formateur.

6 - Susciter une dynamique de groupe positive

- Permettre à chacun de trouver sa place dans le groupe.
- Tenir compte de la dynamique de groupe.
- Anticiper et gérer les situations difficiles en formation.

7 - Évaluer les acquis de formation

- Introduire des modalités ludiques d'évaluation.
- S'appuyer sur les évaluations pour aider les participants à progresser.

Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/1540

Formation proposée à **Paris, Aix en provence, Bordeaux, Grenoble, Lille, Lyon, Marseille, Montpellier, Nancy, Nantes, Nice, Rennes, Rouen, Strasbourg, Toulouse, Tours, Classe à distance**

La certification Excellens Formation en option



Le module 2 "Animation d'une action de formation" de la certification RS5132 est l'opportunité de faire reconnaître les compétences en animation de formation.

- Assurer un démarrage de formation
 - Adopter une posture de formateur
 - Respecter le rythme pédagogique et les situations clés
- inscriptions au **01 55 00 90 90 - www.cegos.fr**
Voir le détail de la certification sur www.cegos.fr/9474.

Concevoir une action de formation

Méthodes et outils pour améliorer l'efficacité pédagogique de vos formations

4REAL
REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 480 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. 6909

Le +

- Venez avec vos propres documents : vous pourrez travailler directement à votre projet de conception.
- Après la formation, une activité personnalisée à vos enjeux.

Objectifs professionnels

- Définir les objectifs et la progression.
- Situer la conception dans un parcours.
- Sélectionner le contenu pertinent.
- Choisir les méthodes adaptées au public et aux objectifs.
- Élaborer le guide et les supports d'animation.

Pour qui

- Formateur, Ingénieur pédagogique.

Programme

1 Avant

- + Un autodiagnostic et une vidéo : "Regardez John créer des visuels percutants".

2 Pendant - En groupe

1 - S'approprier le cahier des charges

- Explorer la demande initiale.
- Prendre en compte les besoins et le contexte des participants.
- Formuler les objectifs.

2 - Sélectionner et organiser le contenu

3 - Intégrer les apports des neurosciences

- Identifier les grands "neuromythes".
- Expliciter les facteurs clés des apprentissages.

4 - Situer sa conception dans un parcours d'apprentissage

- Identifier les modalités adaptées.
- Séquencer le parcours dans le temps.
- Identifier les ressources disponibles ou à créer.

5 - Scénariser la formation

- Créer les situations les mieux adaptées aux apprentissages visés et aux participants.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

- Varier les techniques pour engager, susciter l'attention, la compréhension et la projection dans l'action.

6 - Réaliser les supports pour le présentiel ou la classe virtuelle

- Écrire le scénario pédagogique pour faciliter l'animation.
- Outiller les participants.

3 Après - Mise en œuvre

- + Un module e-learning et un programme de renforcement.

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/6909

Formation proposée à **Paris, Bordeaux, Lille, Lyon, Nantes, Rennes, Rouen, Toulouse**, **Classe à distance**

Formateur : réussir ses animations - Niveau 1

Maîtriser les fondamentaux de l'animation de formation

Nouvelle formule

Best

4REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 475 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. **6420**

Objectifs professionnels

- Animer des formations actives et motivantes.
- Susciter une bonne dynamique de groupe.
- Faciliter les apprentissages de chaque participant.
- Anticiper et bien gérer les situations difficiles.

Pour qui

- Formateur débutant.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Programme

1

Avant

- + Un autodiagnostic.
- + Une première vidéo pour apprivoiser le trac : "Au secours le TRAC me traque !".

2

Pendant - En groupe

1 - Bien se préparer pour animer

- Prendre en main un kit de formation.
- Identifier les objectifs de la formation.
- Se préparer au plan mental et logistique.
- Se projeter positivement.

2 - Bien débiter sa formation

- Se présenter, s'affirmer face au groupe.
- Rassurer, lever les freins et mettre en projet.
- Favoriser l'émergence d'un climat favorable à l'apprentissage.

3 - Éveiller et maintenir l'intérêt du groupe

- Lancer et analyser une séquence.
- Animer les différentes techniques pédagogiques : exercices, mises en situation, études de cas...

4 - Favoriser l'implication et la participation

- Susciter une dynamique de groupe positive.
- Tenir compte des rythmes chrono-biologiques des participants.

3

Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines", pour appliquer votre plan d'actions.
- + Un module d'entraînement : "Gérer les objections Niveau 1".
- + Après la formation, une activité personnalisée à vos enjeux qui vous permettra de transposer en situation de travail.

Le +

- Un parcours digital pour pratiquer en situation de travail.
- Expérimentez l'apport d'applications ludiques et interactives pour vos formations !

- Aider chaque participant à prendre conscience de ses progrès.
- Ancrer l'apprentissage dans l'action.

5 - Communiquer avec aisance en situation pédagogique

- Faire face au trac.
- Repérer les attitudes verbales et non verbales efficaces.
- Responsabiliser chaque apprenant sur ses propres apprentissages.
- Rester centré sur les participants.
- Pratiquer les techniques d'écoute active.
- Conduire les feedback qui permettent de progresser.
- Un entraînement intensif : pendant le stage, vous animez et observez des animations. Vous vivez une grande variété de techniques, qui vous permettent d'enrichir vos formations.

6 - Anticiper et bien gérer les situations difficiles en formation

- Anticiper les sources potentielles de difficultés.
- Trouver son juste positionnement en tant que formateur.
- Gérer les comportements difficiles.

Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/6420

Formation proposée à Paris, Aix en provence, Bordeaux, Grenoble, Lille, Lyon, Marseille, Nantes, Nice, Rennes, Strasbourg, Toulouse, **Classe à distance**

Formateur : réussir ses animations - Niveau 2

Outils et techniques pour renforcer l'interactivité et la qualité des apprentissages

4REAL
REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 505 €^{HT}

Niveau : Spécialisation

Réf. 6922

Le +

- Une formation opérationnelle, alliant entraînement à de nouvelles techniques d'animation et prise de recul par rapport à votre pratique.
- La prise en compte de situations d'animation variées.

Objectifs professionnels

- Prendre du recul sur sa pratique.
- Mieux gérer les situations difficiles en formation.
- Découpler l'impact de vos animations en renforçant l'intérêt et l'engagement de vos participants.

Pour qui

- Formateur ayant une pratique significative de l'animation, désirant faire le point sur sa pratique et innover.

Programme

1 Avant

- + Un autodiagnostic.

2 Pendant - En groupe

1 - Susciter l'engagement dès le début de la formation, en présentiel comme en classe virtuelle

- Susciter une dynamique positive dès le démarrage.
- Faire exprimer les pré-acquis et les représentations.
- Agir sur les leviers de motivation des participants.

2 - Soutenir l'attention et faciliter la mémorisation

- Travailler sa propre présence.
- Utiliser outils et techniques en fonction de son intention pédagogique.
- Faciliter les interactions.
- Optimiser l'ancrage des concepts clés grâce au doodling.

3 - Relire sa pratique à la lumière des neurosciences et de la psychologie cognitive

- Décoder les "implicites" de sa pratique d'animation.
- Identifier les grands "neuromythes".

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne.

Prérequis

- Aucun.

- Analyser sa pratique à partir des grandes théories de l'apprentissage.

4 - Communiquer et faciliter les échanges en situation difficile

- Déjouer les questions pièges.
- Gérer les interactions et objections difficiles grâce au métamodèle.
- Développer la qualité de sa présence et conduire un débriefing.
- Réguler les tensions du groupe.

3 Après - Mise en œuvre

- + Un programme de renforcement et un module e-learning.

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/6922

Formation proposée à **Paris, Lyon, Classe à distance**

Faire face aux situations difficiles en formation

Une nouvelle posture de formateur pour gagner en efficacité et en justesse

3 jours (21h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

2 075 €^{HT}

Niveau : Perfectionnement

Réf. 7137

Le +

- Une prise de recul sur vos pratiques d'animation.
- Des résultats tangibles en termes d'amélioration de la qualité de votre "expérience formateur".

Objectifs professionnels

- Repenser sa façon d'intervenir en tant que formateur.
- Adopter une nouvelle posture issue du coaching.
- Poser un cadre pour se placer et placer le groupe dans les conditions de réussite.

Pour qui

- Formateur expérimenté souhaitant intégrer des processus centrés sur les ressources et freins de la personne et du groupe.

Programme

1 - Poser un cadre de formation, garant de responsabilité partagée et de bienveillance

- Évaluer les conditions de réussite et d'échec d'une formation.
- Effectuer un diagnostic qui permette à chaque participant d'identifier ses propres objectifs.
- Poser ensemble un cadre de fonctionnement.
- Guider les participants dans une attitude de responsabilité partagée, d'implication et d'autonomie.
- Mobiliser et réactiver régulièrement la coopération du groupe.

2 - Accompagner les participants dans leurs apprentissages

- Nourrir les besoins qu'ont les participants pour apprendre : attention, engagement actif, feedback.
- Faire émerger les solutions et les bonnes pratiques des participants.
- Utiliser les freins, les blocages, comme leviers pour atteindre les objectifs.
- Permettre à chacun d'atteindre ses objectifs selon sa propre stratégie.
- Valider les objectifs atteints avec des indicateurs de réussite.
- Accompagner la projection du transfert en situation professionnelle.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

3 - Prévenir les situations difficiles grâce à la posture de formateur coach

- Prendre en compte les tensions et les blocages et les réguler.
- Exprimer vos propres besoins et sentiments avec justesse.
- Appliquer les 4 étapes de la communication non violente.
- Mettre en place des contrats individuels et collectifs "gagnant-gagnant".
- Utiliser la "boussole du formateur coach".

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/7137

Formation proposée à **Paris, Classe à distance**

Formateurs, intégrer le jeu dans vos formations

Concevoir et animer des jeux pour vos formations en présentiel et en classe virtuelle

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 505 €^{HT}

Niveau : Perfectionnement

Réf. 6906

Le +

- Expérimentez différents types de jeux.
- Entrez dans les mécanismes du jeu pour imaginer celui qui conviendra vraiment à votre projet.

Objectifs professionnels

- S'appuyer sur le plaisir et l'engagement générés par le jeu pour atteindre les objectifs pédagogiques visés.
- Utiliser les bons leviers au regard du public, du contexte et de l'intention pédagogique.

Pour qui

- Formateur permanent ou occasionnel déjà formé aux bases de la pédagogie.

Programme

1 - Déterminer le type de jeu vraiment utile pour atteindre les objectifs de la formation

- Valider l'intérêt du jeu au regard du public, des objectifs de la formation et du contexte.
- Définir des objectifs à atteindre par le jeu, et des indicateurs associés.
- Adapter la gamification au public visé :
 - Type de jeu, niveau de difficulté, feedback.
- Construire un système de récompense adapté.

2 - Se constituer une boîte à outils de jeux pédagogiques, pour des

animations présentiels ou à distance

- Jeux pour faciliter l'intégration.
- Jeux pour apporter de l'humour.
- Jeux pour faciliter les interactions et la coopération.
- Jeux pour faciliter la compréhension et la mémorisation.
- Jeux pour capter l'attention.
- Jeux pour se projeter dans la mise en application.
- Repérer les limites.

3 - Animer et exploiter un jeu

- Introduire le jeu pour faire adhérer et impliquer les participants.
- Expliciter les règles.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

- Adapter son animation pour équilibrer les tensions.
- Réussir le débrief de la séquence pour aider à la transposition professionnelle.

4 - S'appuyer sur la psychologie cognitive pour démontrer l'intérêt du jeu en formation

- Expliciter le lien entre jeu et motivation.
- Faire le lien entre jeu, émotion et apprentissage.

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/6906

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

Organiser et animer une communauté d'apprenants

Diffuser le Social Learning au sein de votre organisation

New

1 jour (7h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

825 €^{HT}

Niveau : Perfectionnement

Réf. 9451

Le +

- Les meilleures pratiques pour favoriser une dynamique d'apprentissage social au sein d'une communauté.
- Une transposition concrète et immédiate dans son contexte professionnel.

Objectifs professionnels

- Adopter une stratégie de social learning au sein de son organisation
- Choisir les méthodes et outils les plus adaptés à son projet de communauté d'apprenants.
- Animer et développer une communauté d'apprenants.

Pour qui

- Formateur professionnel ou occasionnel.
- Responsable formation et Chef de projet formation.

Programme

1 - Définir la place et le rôle des interactions sociales dans l'apprentissage

- Découvrir le social learning et ses facteurs clés de succès.
- Distinguer les différents types de communauté.
- Repérer les outils et les fonctionnalités nécessaires à la mise en place du social learning.

2 - Situer le rôle et les missions du Learning Community Manager

- Impulser une dynamique de partages et de discussions.
- Veiller à la fiabilité des informations et au respect des règles.

- Créer la surprise et renouveler l'intérêt.
- Favoriser le sentiment d'appartenance et de reconnaissance.

3 - Développer sa stratégie de social learning

- Clarifier l'intention de sa communauté.
- Concevoir les méthodes et outils du social learning : macro-agenda, outils pédagogiques et collaboratifs, livrables, productions, relances.
- Intégrer une stratégie d'apprentissage et d'évaluation entre pairs.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne.

Prérequis

- Aucun.

4 - Animer une communauté d'apprenants

- Sélectionner et faire circuler les informations et les idées.
- Utiliser les outils digitaux de veille et de curation.
- Adopter une posture de facilitateur pour mobiliser l'intelligence collective.

5 - Mesurer l'efficacité de son action

- Suivre les indicateurs de performance de la communauté.
- S'appuyer sur les données personnelles et collectives pour communiquer, agir sur la motivation et l'émulation autour de la communauté.

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/9451

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

Les neurosciences pour faciliter les apprentissages

Initiation à la neuropédagogie

New

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 495 €^{HT}

Niveau : Perfectionnement

Réf. 9431

Le +

- Une expérimentation immédiate : venez avec vos projets !
- Un contenu basé sur les travaux des meilleurs spécialistes scientifiques et académiques mais aussi sur nos expériences terrain.

Objectifs professionnels

- Apprivoiser et conserver l'attention de vos participants.
- Faciliter la mémorisation à long terme.
- Concevoir des ressources pédagogiques adaptées.
- Accompagner la progression de vos apprenants.

Pour qui

- Fonction formation et développement des compétences.

Programme

1 - Activité à distance

- + Un quiz sur les neuromythes.

2 - Exploiter les neurosciences pour concevoir et animer des ressources pédagogiques

- Introduction à la neuropédagogie
 - Apprendre, c'est générer de nouvelles connexions.
 - Identifier les spécificités du fonctionnement de notre cerveau.
- Prêter attention
 - Décrire les conséquences d'une attention distraite.
 - Réduire les distractions récurrentes.
- Mémoriser

- Décrire les mémoires et leurs spécificités quant à l'apprentissage.
- Identifier les trois étapes de la mémorisation.
- Les émotions et l'apprentissage
 - Distinguer perception, émotion et sentiment.
 - Décrire les sentiments associés à l'apprentissage.
 - Stimuler la réussite et la motivation.

3 - Tirer le plein potentiel de la neuropédagogie avec un parcours multimodal

- Les fonctionnalités de notre cerveau

- Identifier le fonctionnement des neurones durant l'apprentissage.
- Identifier les biais cognitifs.
- Favoriser l'engagement actif.
- L'inscription dans le temps des apprentissages
 - Planifier pour consolider les apprentissages.
 - Entrelacer les apprentissages.
- Neuropédagogie et multimodalités

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/9431

Formation proposée à Paris, Classe à distance

Utiliser l'IA pour concevoir, animer et évaluer une formation

L'intelligence artificielle (IA) pour la formation

1 jour (7h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

825 €^{HT}

Niveau : Perfectionnement

Réf. 9555

Le +

- Cette journée de formation est une excellente prise en mains pour s'initier à l'utilisation de l'IA en formation.
- Une vision globale des applications de l'IA en formation.

Objectifs professionnels

- Identifier ce qu'est ChatGPT : comprendre son fonctionnement et ses utilisations en formation.
- Cerner les limites des outils d'IA.
- Créer des prompts (des requêtes) efficaces.
- Utiliser ChatGPT en cours d'animation.

Pour qui

- Fonction formation et développement des compétences.

Programme

1 - Introduction à l'IA dans le domaine de la formation

- Comprendre les concepts fondamentaux de l'IA et son rôle dans l'innovation pédagogique.
- Explorer les différentes applications de l'IA dans la conception, l'animation et l'évaluation des formations.

2 - Concevoir des formations interactives avec l'IA

- Découvrir comment utiliser l'IA pour créer des modules de formation interactifs et engageants.
- Explorer les outils d'IA pour la personnalisation

du contenu en fonction des besoins individuels des apprenants.

3 - Animer des formations avec l'IA

- Exploiter les fonctionnalités de l'IA pour faciliter l'animation des sessions de formation.
- Apprendre à utiliser des outils d'IA pour favoriser l'interactivité, la collaboration et l'engagement.

4 - Évaluer l'efficacité des formations grâce à l'IA

- Apprendre à mettre en place des outils d'évaluation automatisés pour mesurer les résultats et l'efficacité des formations.
- Découvrir comment l'IA peut aider à fournir des commentaires

personnalisés et des recommandations d'amélioration.

5 - Sécurité, éthique et défis de l'utilisation de l'IA dans la formation (1 heure)

- Prendre conscience des enjeux de sécurité et de confidentialité liés à l'utilisation de l'IA dans la formation.
- Identifier les limites de l'IA dans la formation.

6 - Conclusion et plan d'action

- Élaborer un plan d'action pour intégrer l'IA dans la conception, l'animation et l'évaluation des formations.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/9555

Formation proposée à Paris, Classe à distance

Formateurs : intégrer le digital dans vos formations présentielles et blended

Créer des ressources pédagogiques digitales simples

4REAL
REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 505 €HT

Niveau : Spécialisation

Réf. **8144**

Le +

- Une formation en mode "atelier" : pratique intensive d'outils numériques variés et partage des bonnes pratiques au sein du groupe.

Objectifs professionnels

- Utiliser au mieux les atouts du digital pour développer l'interactivité avec vos participants et leurs engagements pendant la formation.
- Préparer et prolonger les apprentissages.
- Créer des ressources digitales avec des outils simples.

Pour qui

- Toute personne en charge de la conception de formation.

Programme

1 Avant

- + Un autodiagnostic et un module e-learning : "Choisir les modalités de formation".

2 Pendant - En groupe

1 - Identifier l'intérêt et les limites de l'apport du digital à la formation

2 - Concevoir le parcours pédagogique le mieux adapté au contexte, aux besoins et usages des participants

- Partir du contexte et des besoins des participants.

- Définir des stratégies pédagogiques.
- Augmenter l'attrait et l'efficacité du parcours grâce au digital.

3 - Choisir les outils digitaux appropriés

- Associer les outils à des usages potentiels.
- Se donner des critères de choix entre les outils.

4 - Créer des ressources avec des outils digitaux simples

- Créer un "teaser" avec un outil de vidéo animée.
- Créer un contenu interactif.
- Créer des infographies ou des bandes dessinées.

- Utiliser des outils digitaux pendant vos animations en présentiel ou en classe virtuelle :

- Mur digital, jeux pédagogiques, brainstorming, sondage...

- Faire produire les participants en mode collaboratif.
- Créer un "parcours apprenant" avec des QR codes.
- Créer vos supports d'évaluation des acquis en ligne.

3 Après - Mise en œuvre

- + Un module e-learning et un programme de renforcement.

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/8144

Formation proposée à **Paris, Lyon, Classe à distance**

Concevoir des modules e-learning

Créer des ressources pédagogiques pour vos formations à distance

3 jours (21h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

2 025 €HT

Niveau : Perfectionnement

Réf. **7136**

Le +

- Expérimentez toute la chaîne de réalisation d'un module e-learning.
- Vous utilisez Rise Up, une Learning Experience Platform (LXP).

Objectifs professionnels

- Cadrer la conception d'un module e-learning, définir son format et sa ligne éditoriale.
- Concevoir un storyboard, sa structure, prévoir les activités pédagogiques.
- Produire une séquence e-learning.

Pour qui

- Tout formateur impliqué dans le développement de contenus d'autoformation à distance.

Programme

1 - Activités à distance

- + Un @expert et deux vidéos.

2 - Choisir le format e-learning adapté

- Situer le e-learning dans son environnement technique et pédagogique.
- Distinguer les différents types de modules.

3 - Construire son projet de module e-learning

- Cadrer la conception :
 - clarifier la demande ;
 - identifier les conditions de réussite ;

- prendre en compte les motivations des apprenants.

- Définir le format du module.
- Intégrer l'accompagnement des apprenants dans le dispositif.
- Préparer la conception.
- Respecter les droits d'auteur.

4 - Scénariser le module

- Élaborer le synopsis et rédiger le storyboard.
- Mettre en scène les objectifs pédagogiques :
 - univers, contexte, personnages, son, vidéo ;
 - synthèse vocale, ligne graphique.
- Concevoir l'évaluation.

5 - Piloter la conception et la publication du module

- Définir les attributs d'une plateforme LXP / LMS
- Intégrer les formats de publication et les normes.
- Réaliser une séquence de e-learning à l'aide de l'outil auteur Rise Up.
- Publier la production sur la plateforme Rise Up.

6 - Activité à distance

- + Un module e-learning : "Choisir les modalités de formation".

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Être à l'aise avec l'outil informatique et utiliser PowerPoint.

Partenaire



Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/7136

Formation proposée à **Paris, Classe à distance**

Concevoir des formations tout à distance (MOOC, COOC, SPOC)

Construire son MOOC/ COOC/ SPOC

Nouvelle formule

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 520 €^{HT}

Niveau : Perfectionnement

Réf. 9295

Le +

- Un dispositif qui fait vivre les ateliers en groupe tout en permettant d'expérimenter un parcours à distance.
- Une méthodologie "pas à pas" pour réussir vos formations tout à distance.

Objectifs professionnels

- Définir le projet de formation tout à distance.
- Concevoir l'architecture du projet.
- Préparer les ressources.
- Organiser le tutorat et l'animation de la communauté.
- Piloter et évaluer le projet.

Pour qui

- Chefs de projet, concepteurs de parcours blended ou à distance ayant une pratique de conception.

Programme

1 - Bien se préparer en amont

- Un questionnaire préalable.
- Une classe virtuelle pour poser les bases de la gestion de projet d'un MOOC / COOC / SPOC.

Travail à réaliser après la classe virtuelle 1 : préparer son cahier des charges à partir d'une trame fournie.

2 - Expérimenter la conception de formations tout à distance

- Cadrer le projet et déterminer les ressources nécessaires :
 - formuler les objectifs ;
 - définir les thèmes abordés ;

- rassembler les ressources existantes et anticiper les ressources à créer.

- Scénariser la formation tout à distance :

- établir la progression pédagogique ;
- rédiger les storyboards des vidéos ;
- construire la dimension sociale : discussions et activités ;
- introduire le jeu pour renforcer l'engagement ;
- anticiper les évaluations.

- Tourner une vidéo pédagogique :
 - identifier les différentes vidéos ;
 - rédiger les scripts ;

- superviser le tournage ;
- valider la qualité des vidéos montées.

- Implémenter les modules dans un LMS :

- identifier les fonctionnalités du LMS ;
- implémenter les modules ;
- tester et détecter les bugs.

- Tutorer et faire vivre la communauté des apprenants :
 - organiser le tutorat ;
 - appliquer les bonnes pratiques.

- Communiquer avant, pendant et après la formation tout à distance.

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/9295

Formation proposée à Paris, Lyon, Nantes, Classe à distance

Concevoir et animer une classe virtuelle

Animer une formation à distance

Nouvelle formule

4REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 395 €^{HT}

Niveau : Spécialisation

Réf. 8443

Le +

- Deux journées centrées sur l'entraînement.
- Les "trucs et astuces" pour générer attention et engagement.

Objectifs professionnels

- Déterminer les bénéfices et les conditions de réussite d'une classe virtuelle.
- Concevoir une classe virtuelle.
- Utiliser à bon escient les fonctionnalités d'un outil de classe virtuelle.
- Animer une classe virtuelle.

Pour qui

- Formateur permanent ou occasionnel.

Programme

1 Avant

- + Une vidéo.

2 Pendant - En groupe

1 - Déterminer les bénéfices et les conditions de réussite d'une classe virtuelle

- Les différents usages de la classe virtuelle.
- Les conditions de réussite : environnement technique, des participants, interactivité...

2 - Concevoir une classe virtuelle

- Définir les objectifs visés.
- Délimiter le contenu à traiter.

- Séquencer la classe virtuelle
- Viser un niveau optimum d'interactivité : organiser les travaux en sous-groupes.
- Utiliser au mieux les fonctionnalités de l'outil utilisé :
 - tableau blanc, outils de dessin et d'écriture ;
 - partage d'écran, boutons d'interactions, conversation...

3 - Animer en classe virtuelle

- Bien débiter la classe virtuelle :
 - accueillir les participants ;
 - intégrer chacun ;
 - établir les règles de bonne conduite.
- Animer "comme à la radio"

- Générer les interactions : veiller à l'engagement de chaque participant.
- Créer une dynamique de groupe à distance.
 - alterner grand groupe et sous-groupes ;
 - faire des feedback sur les travaux réalisés ;
 - intégrer des outils digitaux en ligne à son animation

3 Après - Mise en œuvre

- + Une vidéo ; un module e-learning et un programme de renforcement.

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/8443

Formation proposée à Paris, Classe à distance

Animer une formation en intégrant le digital

Le digital pour favoriser l'engagement et la mémorisation

Full Digital

12 heures

Formation à distance

(dont 9h de classes virtuelles)

+ accès au LearningHub

1 265 €^{HT}

Niveau : Spécialisation

Réf. 9250

Objectifs professionnels

- Utiliser les applications digitales pertinentes au regard des objectifs visés et du contexte.
- Développer l'interactivité et la coopération, faciliter les ancrages mémoriels, grâce à des applications digitales faciles à prendre en main.

Pour qui

- Formateurs ayant une première expérience de l'animation de formation et une bonne aisance avec les outils digitaux.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

CPF

Éligibilité CPF en cours d'instruction.

Programme

1

Activité(s) individuelle(s) de démarrage

- Un questionnaire préalable pour nous aider à bien identifier votre contexte et votre besoin.
- Des articles et des liens pour commencer à explorer le sujet.
- Une carte mentale collaborative à élaborer en ligne.

2

Première classe virtuelle (3 heures)

- Identifier l'intérêt et les limites de l'apport du digital à la formation.
- Associer des outils digitaux à leurs usages pédagogiques.
- Se donner des critères de choix entre les outils.

3

Deuxième classe virtuelle (3 heures)

- Choisir l'outil le mieux adapté à son intention pédagogique et au contexte de l'animation.
- Créer une ressource digitale :
 - mur digital ;
 - document collaboratif ;
 - bande dessinée ;
 - jeu interactif ;
 - sondage ;
 - quiz...

4

Entraînement ou mise en application

- Réalisation d'activités en sous-groupes ou en individuel :
 - préparez votre séquence digitale !

5

Troisième classe virtuelle (3 heures)

- Animer en utilisant un outil digital.
- Engager les participants dans l'activité.
- Susciter l'émulation ou la coopération.
- Utiliser le produit de l'activité pour renforcer les apprentissages.

6

Activité(s) individuelle(s) d'entraînement

- Un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines", pour vous aider à concrétiser votre plan d'actions.

Le +

- Pour ancrer les apprentissages dans la durée, une série de ressources est disponible sur notre plateforme pendant un an après la formation.
- Des mises en situation immédiates sur les outils. Des ateliers faisant l'objet d'un feedback pour vous aider à intégrer véritablement le digital à votre pratique.

Dates des classes virtuelles

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/9250

3h chrono pour dynamiser l'animation de formations avec des outils digitaux simples

3H
CHRONO

Classe virtuelle à distance

+ accès au LearningHub

375 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. 8941

Objectifs professionnels

- Faciliter les apprentissages de vos participants grâce à des applications digitales.
- Capter leur attention et renforcer leur engagement.
- Favoriser l'interactivité et la coopération au sein du groupe.

Pour qui

- Tout formateur déjà expérimenté qui souhaite introduire des outils digitaux dans ses animations. Vous devez pouvoir accéder librement à Internet pendant le 3h chrono.
- Toutes les applications proposées sont gratuites sur au moins un premier niveau d'utilisation.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne.

Prérequis

- Aucun.

Programme

1 - Choisir les outils digitaux selon les intentions pédagogiques

- Utiliser des outils digitaux simples pour :
 - développer l'interactivité et la coopération ;
 - évaluer la compréhension et la mémorisation ;
 - faciliter la collaboration ;
 - faire émerger les représentations.
- Bénéficier d'une boîte à outils.

2 - Préparer une activité avec un outil digital

- Définissez votre intention pédagogique.

- Choisissez l'activité qui correspond le mieux à votre intention et aux besoins de votre public.
- Utilisez une application numérique pour générer l'activité.

3 - Animer une activité avec un outil digital

- Faites vivre au groupe votre activité.
- Recevez du feedback et partagez les bonnes pratiques.

Classes virtuelles

Retrouvez en temps réel les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/8941

3h chrono pour animer une classe virtuelle

3H
CHRONO

Classe virtuelle à distance

+ accès au LearningHub

375 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. 8947

Objectifs professionnels

- Faire vivre le groupe en classe virtuelle.
- Soutenir l'attention et susciter l'engagement des participants.
- Valoriser chaque minute investie en classe virtuelle.

Pour qui

- Formateur permanent ou occasionnel ayant une première expérience de la conception et de l'animation de formation.

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne.

Prérequis

- Aucun.

Programme

1 - Identifier les attributs d'une classe virtuelle réussie

- Créer du lien dès les premiers instants.
- Concevoir un environnement de classe virtuelle immersif.
- Donner du rythme.
- Mettre les participants en action.
- Faire vivre des émotions aux participants.

2 - Préparer l'animation d'une séquence

- Mise en pratique en sous-groupes avec hotline du consultant : vous préparez l'animation d'une séquence clé en classe virtuelle en partagez vos bonnes pratiques.

3 - Animer une séquence

- Animer la séquence préparée.
- Recevoir du feedback.

Classes virtuelles

Retrouvez en temps réel les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/8947

3h chrono pour concevoir un tutoriel

Nouvelle formule

3H
CHRONO

Classe virtuelle à distance

+ accès au LearningHub

375 €^{HT}

Niveau : Perfectionnement

Réf. 8943

Objectifs professionnels

- Réaliser des tutoriels attrayants et faciles à comprendre.

Pour qui

- Toute personne ayant un projet de tutoriel.
- Il est indispensable de disposer préalablement à la formation d'un ordinateur équipé d'un logiciel permettant de réaliser des tutoriels en vidéo. Nous recommandons les logiciels suivants : PowerPoint version 13 et au-delà, ou bien Loom ou Screencastify (téléchargement gratuit).

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne.

Prérequis

- Aucun.

Programme

1 - S'approprier les facteurs clés de succès d'un tutoriel

- Définir la notion de tutoriel.
- Identifier les conditions de réussite et les bonnes pratiques.
- Distinguer les différents types de tutoriel.

2 - Concevoir un tutoriel efficace, étape par étape

- S'approprier la méthode et les étapes de conception.
- Élaborer le story-board d'un tutoriel de 3 mn.

3 - Produire son premier tutoriel à l'aide de Power Point

- Réaliser le début du tutoriel et le mettre en ligne.
- Recevoir du feed-back.
- Partager des conseils et astuces pour créer des tutoriels à haute valeur pédagogique.

Classes virtuelles

Retrouvez en temps réel les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/8943

Exercer le rôle de tuteur

Méthodes et outils pour accompagner individuellement

Nouvelle formule

Best

4REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 445 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Réf. 6577

Objectifs professionnels

- Bien se positionner en tant que tuteur.
- Accueillir les alternants sans discrimination.
- Proposer des situations de travail adaptées à la personne tutorée.
- Transmettre ses connaissances et son savoir-faire.
- Conduire les entretiens clés du tutorat.
- Évaluer pour faciliter la progression.

Pour qui

- Toute personne amenée à exercer une fonction de tuteur, d'un jeune ou d'un adulte.
- Maître d'apprentissage, Formateur "terrain".

Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Prérequis

- Aucun.

Programme

1

Avant

- + Un autodiagnostic pour faire le point sur vos besoins.
- + Un module e-learning : "Former en situation de travail : construire et faire vivre le parcours"

2

Pendant - En groupe

1 - Bien situer le rôle du tuteur pour bien se positionner

- S'approprier les différentes missions et activités du tuteur :
 - repérer les phases et entretiens clés de l'accompagnement.
 - distinguer les différents temps du tutorat.
- Situer le cadre juridique de sa mission, selon le dispositif mobilisé.

Réflexion en sous-groupes et travail de groupe à partir du questionnaire préalable.

2 - Organiser l'accompagnement en entreprise

- Identifier les compétences à maîtriser, en s'appuyant sur les ressources à disposition.
- Identifier les actions à mener en amont du tutorat.
- Accueillir l'apprenant et conduire un premier entretien permettant de déterminer les objectifs individualisés de montée en compétences.
- Construire le parcours de formation terrain.
- Anticiper l'aménagement des situations de travail formatrices.

3

Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Un programme de renforcement et un module d'entraînement.

Le +

- 4REAL® est la nouvelle génération de formations Cegos : des parcours mixtes, alliant le meilleur du présentiel et du digital, individualisables, axés sur la transposition en situation de travail pour plus d'efficacité.
- Une formation pratique et outillée : des guides et fiches outils pour chaque acte clé du tutorat.
- Des expérimentations basées sur les situations

Travail en binôme à partir des situations réelles des participants.

3 - Accompagner l'apprenant dans sa montée en compétences

- Adopter la stratégie pédagogique adaptée.
- Conduire la séquence de formation en situation de travail.
- Faire un feed-back constructif et aidant pour l'apprenant.
- Évaluer le degré d'acquisition des compétences en s'appuyant sur des faits.
- Conduire des séquences réflexives.
- Bien se positionner, en tenant compte des facteurs culturels et générationnels dans la situation de communication.
- Identifier les leviers de motivation de l'apprenant.

Analyse de situations filmées. Jeux de rôles. Jeu pédagogique. Utilisation de la "boussole de l'aide".

4 - Capitaliser les pratiques mises en œuvre

- Conduire une analyse réflexive sur sa propre pratique.
- Partager les bonnes pratiques.

Travail en binôme puis réalisation de la "banque des bonnes pratiques" du groupe.

Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant cegos.fr/6577

Formation proposée à Paris, Bordeaux, Lille, Lyon, Nantes, Toulouse, **Classe à distance**

L'apprentissage centré sur la performance

500 parcours

4 | R E A L

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING



axés sur
**la transposition
en situation
de travail**



partiellement ou totalement
**digitaux
pour apprendre
à tout moment**



**personnalisables &
individualisables**
pour l'entreprise et
pour chaque participant



inscrits dans la durée
pour respecter
**le rythme
de l'apprenant**

Conseils et inscriptions au 01 55 00 90 90 www.cegos.fr

A man with a beard and headphones is working at a desk. He is looking down at a laptop and a notebook. The background is blurred, showing a modern office environment. The text 'le mag' is overlaid on the image in a large, white, sans-serif font.

le mag

FORMATION

MANAGEMENT

FONCTION FINANCIÈRE

COMMERCIAL

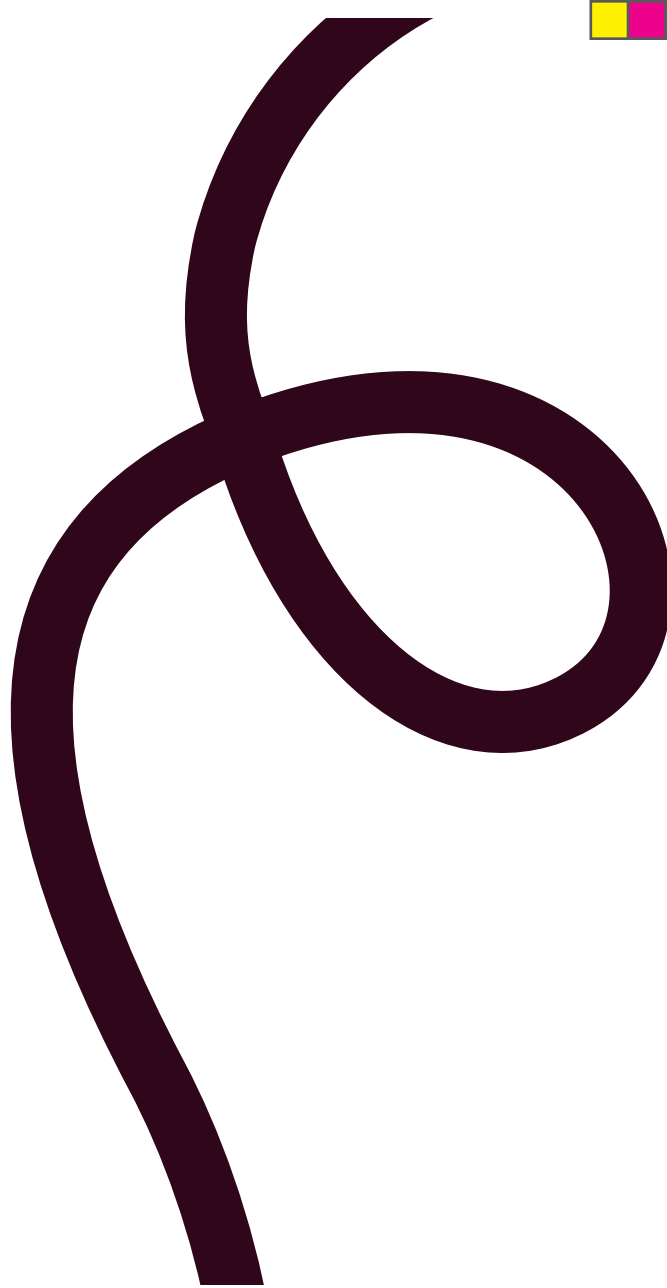
ASSISTANTS

MARKETING COMMUNICATION

PROJETS

EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

Inspirez-vous
des conseils
de nos experts sur
cegos.fr



cegos.fr

Choisissez sur le site
vos dates de formation
en temps réel.

SUIVEZ-NOUS SUR



cegos
Beyond
knowledge