



Vertical.RH
CONSEIL EN RESSOURCES HUMAINES

CATALOGUE FORMATION

Janvier 2026

VERTICAL RH
4 rue Louis Blériot - 44700 ORVAULT
TEL : 33 (2) 40 80 45 00
secretariat@vertical-rh.com

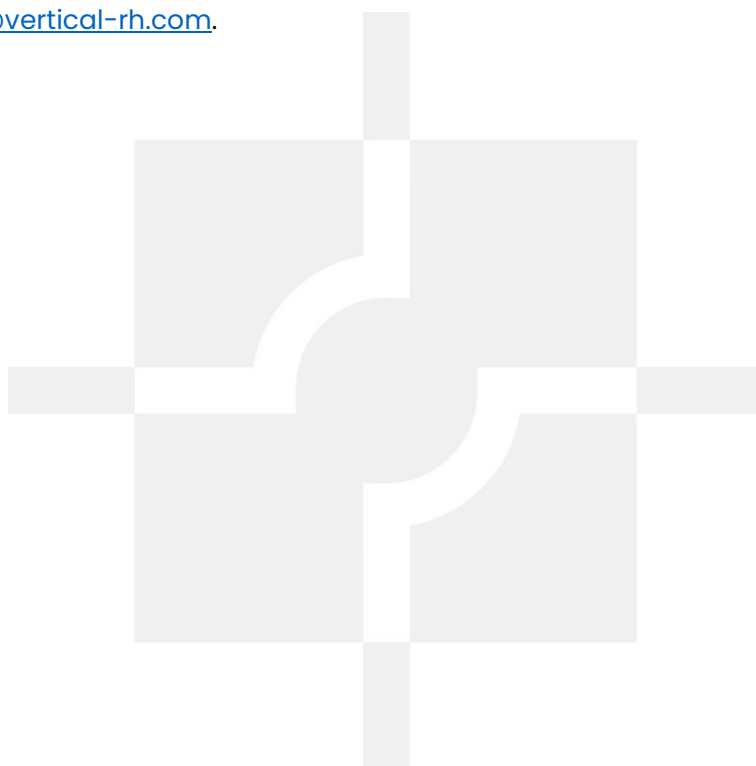


Depuis 2003, VERTICAL RH, organisme de formation, délivre aux entreprises des programmes qui font l'objet d'une préparation et d'une personnalisation propre à chaque client.

L'objectif de nos sessions est de permettre à chaque stagiaire de ressortir grandi en participant de manière active au déroulé pédagogique. Chacun de nos stages se décompose en plusieurs étapes :

- Transmission de données académiques au travers d'exposés
- Travaux en sous-groupes pour approfondir la réflexion
- Exercices oraux et écrits basés sur des études de cas
- Mises en situation et jeux de rôle

Si un ou plusieurs participants sont en situation de handicap ou s'ils ont des besoins spécifiques nécessitant un aménagement particulier, nous vous invitons à contacter directement nos services à l'adresse secretariat@vertical-rh.com.





MANAGEMENT SOCIAL

STRATÉGIE ET GESTION SOCIALE – NIVEAU I

Objectif :

Acquérir une connaissance suffisante des IRP pour mieux les animer au quotidien

Prérequis :

Être capable de travailler avec une documentation juridique

Savoir aller chercher une information de droit social

Savoir écrire et lire des documents juridiques

Programme :

- I. La perception du syndicat dans l'entreprise (exercice)
- II. L'histoire sociale de l'entreprise
- III. Les IRP : CE, DP, CHSCT...
- IV. La gestion collective des IRP
- V. Les organisations syndicales en France
- VI. Les deux logiques de la représentation syndicale dans l'entreprise
- VII. Les méthodes de l'action syndicale
- VIII. La gestion des situations quotidiennes

Mises en situations – jeux de rôles



2 jours



5 à 9 personnes
par groupe

Public :

Collaborateurs
des services RH
et membres de
l'encadrement



STRATÉGIE ET GESTION SOCIALE – NIVEAU II

Objectif :

Confronter le management aux enjeux sociaux et sociétaux réels de l'entreprise
En tirer des orientations pratiques

Prérequis :

Avoir suivi la formation de niveau I

Programme :

- I. Thème et enjeux : le management social de l'entreprise
- II. L'animation sociale des équipes : quelles difficultés identifions-nous ?
- III. Identification des règles de fonctionnement entre la direction et l'encadrement intermédiaire - A quoi tient le bon comportement des salariés ?
- IV. Le climat social
- V. Comment mesurer le climat social ?
- VI. Rôle sociétal de l'entreprise - Quelles actions mettre en œuvre ?
- VII. QCM sur les IRP - rôles et prérogatives
- VIII. Mises en situations - jeux de rôle



2 jours



5 à 9 personnes
par groupe

Public :

Membres de
l'encadrement



NÉGOCIATION ANNUELLE OBLIGATOIRE

Préparer et réussir sa N.A.O

Objectif :

Acquérir une méthode de préparation et de conduite tactique des Négociations Annuelles Obligatoires

Prérequis :

Avoir déjà participé à l'animation des relations sociales au travers des IRP ou d'institutions diverses et variées

Programme :

- I. Recensement des pratiques, identification des objectifs
- II. Sensibilisation aux règles du jeu
 - Identification des enjeux
 - Définition de la NAO
 - Éléments de construction de la cartographie sociale (espace de négociation, acteurs, etc.)
- III. Préparation et étapes de la négociation
 - Feuille de route
 - Préambule
 - Gestion de la communication
 - Ateliers de préparation
- IV. Conduite de la négociation
 - Jeux de rôles (mises en situations)
 - Transmission des méthodes et outils de négociation (école des langages, traitement de l'objection, reformulation)
 -



2 Jours



3 à 9 personnes
par groupe

Public :

RRH, DRH,
Dirigeants et
Mandataires



NB : Possibilité de faire intervenir, au cours de la formation, un délégué syndical.



MANAGEMENT – NIVEAU I

Favoriser la confiance et la prise de responsabilité

Objectif :

À partir d'observations, partager et acquérir les réflexes et les bonnes pratiques de management.

Prérequis :

Être à l'aise en communication écrite et orale

Être en situation de management hiérarchique depuis au moins deux ans.

Programme :

- I. Parler Vrai : partir des faits, savoir les dire, créer les conditions de la confiance
 - Les mécanismes qui altèrent la confiance (la spirale négative)
 - À quoi tient le bon comportement des salariés ?
- II. Comprendre et partager les fondements de la motivation professionnelle
- III. Ce qui satisfait nos collaborateurs
- IV. Le pouvoir et la responsabilité
- V. Animer les talents de son équipe : la délégation
- VI. L'importance des valeurs de l'entreprise : quelles règles du jeu ?
- VII. Mieux se connaître pour mieux manager (utilisation d'un outil de connaissance de soi)
- VIII. Comment progresser en management ? Les modes de management
- IX. Plan d'action



2 Jours



5 à 9 personnes
par groupe

Public :

Tous les
membres de
l'encadrement
et les futurs
managers



MANAGEMENT - NIVEAU II

Maîtriser sa relation à l'équipe, gérer les conflits interpersonnels

Objectif :

Être capable de construire une relation positive et pérenne à l'équipe

Prérequis :

Avoir suivi la formation de niveau I

Programme :

- I. Constitution de l'équipe
- II. Déterminer et communiquer ses objectifs
- III. Les ressorts de l'adhésion
- IV. L'opposition, la contradiction, la gestion des conflits
- V. Motivation, sanction et recadrage
- VI. Plan d'action



2 jours



5 à 9
personnes
par groupe

Public :

Tous les
membres de
l'encadrement



MANAGEMENT – NIVEAU III

Confronter ses acquis, développer la liberté de l'équipe

Objectif :

Permettre à des managers aguerris de développer une attitude de coach pour libérer les talents et l'initiative

Prérequis :

Avoir suivi la formation de niveau 2

Programme :

- I. Le management du personnel : de l'administration du contrat de travail à l'animation des talents
- II. Autorité et efficacité dans une organisation libérée
- III. Le management de projet : responsabilités, pouvoirs et principes d'organisation
- IV. L'entretien annuel de progrès et l'entretien professionnel
exercice d'écoute et expression du courage managérial
- V. Les conditions du leadership



2 jours



5 à 9
personnes
par groupe

Public :

Tous les
membres de
l'encadrement



GÉRER SON TEMPS ET SES PRIORITÉS

Objectif :

Acquérir des méthodes efficaces d'anticipation et d'organisation personnelle.

Prérequis :

Aucuns

Programme :

- I. Le temps (mesure et valeur)
- II. Diagnostic de ma gestion du temps
- III. Gestion du temps et objectifs
- IV. La planification
- V. Gestion du stress
- VI. Affirmation de soi
- VII. L'organisation personnelle
- VIII. Appropriation et mise en œuvre



1 jour



5 à 9
personnes
par groupe

Public :

Tout public



ANIMER UNE ÉQUIPE NON HIÉRARCHIQUE

Objectif :

Permettre à des managers

Prérequis :

Être à l'aise en communication écrite et orale

Savoir utiliser un tableur Excel niveau 1

Programme :

- I. Parler-vrai
- II. Prendre conscience de la nécessité de fonctionner ensemble
- III. Gestion des priorités
- IV. Mieux se connaître pour mieux travailler ensemble
- V. Augmenter sa capacité d'influence
- VI. La négociation
- VII. La reconnaissance



2 jours



5 à 9
personnes
par groupe

Public :

Tous les
membres de
l'encadrement



MANAGER LES ÉQUIPES (LES GÉNÉRATIONS X, Y OU Z)

Objectif :

Acquérir des méthodes efficaces

Prérequis :

Être à l'aise en communication écrite et orale

Être en situation de management hiérarchique depuis au moins deux ans

Programme :

- I. Comprendre les changements générationnels X, Y, Z
- II. Définir le patrimoine commun et le faire vivre
- III. Identifier les objectifs communs
- IV. Des modalités de reconnaissance adaptées à chacun, rechercher l'équité
- V. Quelques routines, ciment de cohésion



1 jour



5 à 9
personnes
par groupe

Public :

Tout public



ENTRETIENS ANNUEL & PROFESSIONNEL

Réussir ses entretiens annuels d'évaluation et ses entretiens professionnels

Objectif :

Aider les membres de l'encadrement à s'approprier les différents entretiens comme outils de management

Prérequis :

Être à l'aise en communication écrite et orale

Être en situation de management hiérarchique depuis au moins deux ans

Programme :

- I. L'entretien : outil de motivation ?
- II. les enjeux légaux des entretiens
- III. Présentation, appropriation et compréhension du support d'entretien.
- IV. Mise en situation en binôme manager/collaborateur : préparation puis conduite des différentes étapes de l'entretien, débriefing.
- V. Traitement de l'objection : exercice.
- VI. Outil de mémoire / de repère et de progrès



1 jour



5 à 9
personnes
par groupe

Public :
Tout public



COMMUNICATION INTERPERSONNELLE

Améliorer son expression orale

Objectif :

Être plus efficace lors de ses interventions orales

Prérequis :

Aucuns

Programme :

- I. Le trac
- II. L'articulation
- III. Le comportement
- IV. La voix
- V. La préparation de l'exposé
- VI. La structure de l'exposé
- VII. Les aides visuelles
- VIII. L'improvisation et ses techniques



2 jours



5 à 9
personnes
par groupe

Public :
Tout public



LE HARCÈLEMENT MORAL : PRÉVENIR ET RÉAGIR

Objectif :

Prévenir, identifier les situations à risques et y faire face

Prérequis :

Occuper une fonction d'encadrement ou de direction

Programme :

- I. Rappel de la législation
- II. Présentation de données statistiques
- III. Situations de harcèlement rencontrées
- IV. Les contextes qui favorisent le harcèlement moral
 - les raisons personnelles et non professionnelles
 - l'environnement professionnel
- V. Comment le déceler ? les comportements révélateurs du harcèlement
- VI. Identification et analyse des indicateurs de harcèlement
 - indicateurs mesurables
 - indicateurs non mesurables
- VII. Prévenir les situations de harcèlement par une pratique managériale adaptée
 - autodiagnostic des pratiques managériales (étude d'un cas pratique, mise en situation et relecture des pratiques en entreprise)
 - les acteurs (managers, IRP, médecin...)
 - les bonnes pratiques managériales : les règles du jeu (le parler vrai)
 - le comportement individuel
 - les étapes de management (recrutement, évaluation, fixation d'objectifs, etc.)
- VIII. Faire face à une situation de harcèlement dans mon entreprise
 - les 6 règles de base
 - conduite à tenir en interne et en externe (Inspection du travail...)



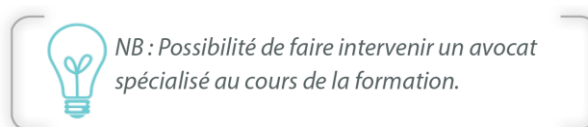
2 jours



5 à 9
personnes
par groupe

Public :

RRH, DRH,
Dirigeants,
mandataires et
membres
d'encadrement





LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

La prévention des risques psychosociaux

Objectif :

Partager une réflexion sur les enjeux psychosociaux de l'entreprise et proposer une méthode d'anticipation, d'analyse et de traitement des risques

Prérequis :

Être à l'aise en communication écrite et orale
Occuper une fonction d'encadrement ou de direction

Programme :

I. Réflexion législative

Brainstorming sur l'intérêt et l'importance de la prise en compte des risques psychosociaux dans l'entreprise

II. Le risque psychosocial

- Définition et analyse de l'émergence du risque psychosocial
- Les obligations générales de l'entreprise
- Les facteurs de risques
- Les manifestations et les conséquences
 - ⇒ Burnout, anxiété, troubles dépressifs ...
 - ⇒ Harcèlement
 - ⇒ Repérer les signaux (physiques, psychologiques et comportementaux)
- Les différents niveaux de prévention

III - Le rôle du manager

- La réalité et les contraintes du manager aujourd'hui
 - ⇒ Évolution du monde du travail et impacts sur le management
 - ⇒ La place incontournable des managers dans la prévention des RPS
- Dépister les risques psychosociaux
 - ⇒ Détecter les premiers signaux et les facteurs de tension
 - ⇒ Identifier les outils permettant de prendre en compte l'existence de ces risques au sein de l'entreprise (indicateurs, symptômes ...)
 - ⇒ Comprendre comment agissent les facteurs de stress
 - ⇒ Conduite à tenir en cas de signaux d'alerte ou de situation avérée (harcèlement, violence au travail ...)
- Les pratiques managériales au quotidien : promouvoir des attitudes managériales adaptées



2 jours



5 à 9
personnes
par groupe

Public :

RRH, DRH,
Dirigeants,
mandataires et
membres
d'encadrement

- ⇒ Bonnes pratiques managériales et actes favorisant le bien-être au travail
- ⇒ Acquérir de bons réflexes
- ⇒ Parler vrai et donner du sens

IV - Les acteurs complémentaires dans la prévention des risques psychosociaux

- Le rôle des RH
- Le rôle du CHSCT et des DP
- Le rôle du médecin du travail



2 jours



5 à 9
personnes
par groupe

Public :
RRH, DRH,
Dirigeants,
mandataires et
membres
d'encadrement



MIEUX SE CONNAÎTRE POUR MIEUX MANAGER

Objectif :

Comprendre et tenir compte des personnalités pour mieux manager

Prérequis :

Aucuns

Programme :

- I. Parler vrai
- II. Les piliers de la motivation
- III. Mieux se connaître
- IV. Augmenter son efficacité en adaptant son style de management à chacun des membres de son équipe



2 jours



5 à 9
personnes
par groupe

Public :

Tout public





LES TENSIONS SOCIALES

Objectif :

Maîtriser le conflit collectif du travail

Prérequis :

Occuper une fonction d'encadrement

Programme :

- I. Les signes avant-coureurs
- II. Les indicateurs sociaux
- III. L'analyse sociologique de la grève
- IV. Faire face à la grève : les obligations de l'employeur, les moyens d'y faire face
- V. L'après-grève, reconstruire



1 jour



5 à 9
personnes
par groupe

Public :

DRH, managers
et dirigeants
d'entreprise