



**PROGRAMME DE FORMATION**  
**RHP**  
**Fondamentaux RH**  
**Contrat de travail et rupture du contrat**

**PUBLIC :** Toute personne débutant dans la fonction RH ou en mobilité professionnelle sur la fonction RH, manager opérationnel

**PRÉREQUIS :** Aucun

**DURÉE :** 3 jours soit 18h

**DATES OU PÉRIODE :** 3 jours en continue

**HORAIRES (adaptables selon les besoins des clients) :** de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30

**NOMBRE DE PARTICIPANTS PAR SESSION :**

- Minimum : 1
- Maximum : 10

**MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS :**

Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation.

**LIEU :**

En intra ou autre lieu à définir avec le client (sous réserve des disponibilités prise en charge des coûts additionnels par le client)

***Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au 07/82/66/21/16.***

**TARIF :**

Le prix de l'action de formation est fixé à : **1 080,00€ HT + TVA (20%) : 216,00 € = 1 296 € TTC par jour de formation.**

**Soit 3870.00 € TTC pour 3 jours de formation.**

**OBJECTIF DE LA FORMATION ET COMPÉTENCES VISÉES**

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- 1. Connaître les différentes formes du contrat**
- 2. Sécuriser les relations contractuelles avec les salariés : modification, suspension et rupture du contrat de travail**
- 3. Connaître les obligations à l'égard des salariés protégés**
- 4. Chiffrer le coût des départs et adopter la solution adaptée à chaque situation**

## **CONTENU**

### **Jour 1**

- Accueil des stagiaires, Présentation des attentes et motivations des stagiaires, Présentation des formateurs et des objectifs de la formation, évaluation des connaissances
- Caractéristiques et formalisme du contrat de travail : les différents types de contrats
- **Le contrat à durée indéterminée**, définir les clauses selon les besoins (essai, durée du travail, mobilité, non-concurrence...) ,comment rédiger un contrat de travail « évolutif » ?
- **Les contrats « précaires »** (CDD, travail temporaire) ,les cas de recours aux contrats précaires  
Spécificités des contrats précaires : essai, terme, renouvellement, rupture ,le formalisme régissant les contrats précaires ,le statut du salarié sous CDD ou CTT ,les conséquences pécuniaires de la rupture des contrats précaires
- Le travail à temps partagé
- Le Travail à temps partiel / travail intermittent ,définition ,comment les introduire dans l'entreprise ?

### **Jour 2**

- La suspension du contrat de travail
- La réglementation sur les périodes d'essai, comment les calculer
- Les absences maladies, pour accident du travail ou maladie professionnelle, les congés....
- La modification du contrat de travail : changement horaire, lieu de travail, ...
- Focus sur les salariés protégés

### **Jour 3**

- L'exercice du pouvoir disciplinaire
- La rupture des contrats : licenciement pour motif personnel ou disciplinaire ?
- La gestion de l'inaptitude et le reclassement
- La rupture suite la suppression de poste (motif économique)
- Evaluation des coûts liés au motif de rupture : licenciement, rupture conventionnelle (individuelle ou collective), retraite ...
- Bilan et évaluation du stage

## **MODALITÉS D'ÉVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION**

- Evaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Evaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

## **MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRÉCIATION DES RÉSULTATS**

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

## **MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT DES FORMATIONS**

### **Modalités pédagogiques :**

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation.
- Questionnaires, exercices et études de cas
- Réflexion et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.

### **Éléments matériels :**

- Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire
- Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis par mail en fin de module.

### **Référent pédagogique et formateur :**

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.