CONTRÔLES - CONTENTIEUX - RESPONSABILITÉS

Contentieux prud'homal : bâtir la stratégie, constituer le dossier et défendre

Une convocation devant le conseil de prud'hommes déclenche souvent une réaction désordonnée : recherche de pièces dispersées, sollicitation tardive du conseil, décisions prises sous le coup de l'urgence. Or la qualité du dossier constitué dans les premières semaines détermine l'issue de l'affaire et la marge de négociation disponible. Cette journée traite la conduite d'un contentieux du point de vue de l'employeur : analyse du risque, choix entre transiger et défendre, constitution du dossier de preuves, déroulement de la procédure et exécution du jugement. Elle complète les formations consacrées aux procédures de rupture en se plaçant après la contestation.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
1 jour — 7 h	**Présentiel**	**À partir de 990 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Directeurs et responsables des ressources humaines, juristes d'entreprise, responsables des relations sociales et dirigeants amenés à défendre leur entreprise devant le conseil de prud'hommes.

PRÉREQUIS
Une pratique du droit du travail et des procédures de rupture est nécessaire.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Évaluer le risque financier et organisationnel d'une réclamation salariale
- Choisir entre la recherche d'un accord et la défense au fond
- Constituer un dossier de pièces et d'attestations exploitable
- Anticiper le déroulement de chaque étape de la procédure prud'homale
- Préparer les personnes appelées à témoigner ou à représenter l'employeur
- Décider de l'opportunité d'un appel après le jugement

03 Programme détaillé

M1 Analyser la réclamation et décider

- Les premières semaines décident de la suite
- La lecture de la requête et l'identification des demandes
- L'évaluation du risque et des montants en jeu
- Le choix entre négociation et défense au fond
- Les effets d'une transaction sur les demandes ultérieures
- Le rôle respectif de l'entreprise et de son conseil
- Cas pratique : Évaluer le risque d'une requête et proposer une orientation argumentée à la direction.

M2 Constituer le dossier de preuves

- Ce qui se prouve et comment
- La charge de la preuve selon la nature du litige
- La collecte et la conservation des pièces utiles
- La rédaction et la valeur des attestations
- Les preuves écartées pour irrégularité
- L'organisation d'un dossier lisible pour le conseil
- Atelier : Reprendre une attestation défaillante et la réécrire pour qu'elle devienne exploitable.

M3 Suivre la procédure jusqu'à son terme

- De la conciliation à l'exécution
- Le déroulement de la phase de conciliation
- La mise en état et les échanges de conclusions
- L'audience de jugement et la présence de l'employeur
- La lecture du jugement et l'exécution provisoire
- L'opportunité d'un appel et ses conséquences
- Mise en situation : Représenter l'employeur lors d'une audience de conciliation et formuler une proposition.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 990 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr