DROIT DU TRAVAIL

Contrats de travail : rédiger les clauses, gérer les avenants et rompre

Un contrat de travail se rédige en quelques minutes et se conteste pendant des années. Clause de mobilité imprécise, période d'essai mal encadrée, contrat à durée déterminée dont le motif ne tient pas, avenant signé après coup : les fragilités apparaissent au moment de la rupture, quand il est trop tard pour les corriger. Deux jours centrés sur le contrat lui-même : choix du support et rédaction des clauses, période d'essai, modification et avenants, suspension, puis modes de rupture et documents de fin de contrat. Chaque séquence donne lieu à la production ou à la correction d'un écrit.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 450 € 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
Responsables et gestionnaires ressources humaines, assistants du personnel, dirigeants de petites structures et managers rédigeant ou validant des contrats.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

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 :

- Choisir le type de contrat adapté au besoin de l'entreprise
- Rédiger les clauses sensibles et en mesurer les effets
- Encadrer la période d'essai et sa rupture
- Distinguer modification du contrat et changement des conditions de travail
- Conduire une procédure de rupture dans l'ordre requis
- Établir les documents remis au salarié en fin de contrat

03 Programme détaillé

M1 Choisir et rédiger le contrat
- Poser des bases solides
- Comparer les contrats disponibles selon le besoin
- Rédiger les mentions essentielles sans approximation
- Encadrer la période d'essai et son renouvellement
- Sécuriser le recours au contrat à durée déterminée
- Atelier : Rédaction d'un contrat à durée déterminée avec son motif de recours puis relecture croisée entre participants.

M2 Les clauses sensibles
- Ce qui se négocie et ce qui se conteste
- Rédiger une clause de mobilité applicable
- Encadrer la clause de non-concurrence et sa contrepartie
- Poser une clause de confidentialité ou d'exclusivité
- Vérifier la cohérence avec la convention collective
- Cas pratique : Analyse critique de trois clauses issues de contrats existants et proposition de rédactions corrigées.

M3 Faire vivre le contrat
- Modifier sans fragiliser
- Distinguer modification du contrat et changement des conditions de travail
- Rédiger un avenant clair et daté
- Gérer le refus opposé par le salarié
- Traiter les périodes de suspension du contrat
- Mise en situation : Présentation d'un avenant à un salarié qui refuse la modification proposée.

M4 Rompre le contrat
- Choisir la voie et tenir la procédure
- Comparer les modes de rupture et leurs conséquences
- Conduire un licenciement pour motif personnel
- Négocier et formaliser une rupture conventionnelle
- Établir le solde de tout compte et les documents de fin de contrat
- Cas pratique : Choix argumenté du mode de rupture sur deux dossiers puis rédaction des courriers correspondants.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

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 1 450 € 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 29/09/2026. 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