Sécuriser la gestion des contrats de travail en entreprise (Droit du Travail Niveau 1)

Ressources Humaines (RH), Santé Sécurité au Travail - 2025

La formation en résumé

La gestion des contrats de travail est une responsabilité stratégique pour les TPE/PME. Une mauvaise gestion des contrats peut entraîner des contentieux coûteux et des risques juridiques importants. Selon une étude de l' **INSEE** en 2022, 45 % des TPE/PME ont rencontré des difficultés liées à la gestion des contrats de travail, notamment en raison d'une mauvaise maîtrise des obligations légales. Cette formation vous permet de sécuriser et d'optimiser la gestion des contrats de travail afin de minimiser ces risques et d'assurer une conformité totale avec le droit du travail.

En effet, un contrat de travail bien rédigé et adapté aux besoins de l'entreprise est la clé pour éviter les litiges et assurer une relation de travail sereine. Des études montrent qu'une gestion contractuelle rigoureuse réduit de 30 % le risque de contentieux pour les PME (source : **Bpifrance**, 2021). Vous apprendrez à choisir le type de contrat adapté, à intégrer les clauses essentielles, à gérer les modifications du contrat en toute sécurité et à maîtriser les procédures de rupture, tout en respectant les droits des salariés.

Vous pourrez aussi retrouver ce module dans un cycle de formations certifiant RH 2025 également consultable sur notre site Internet:

Cycle de formations certifiant Assistant(e) RH : Administrer les Ressources Humaines et participer au bon fonctionnement du CSE

1 395 €

(non assujetti à la TVA)
Formation pouvant être éligible au CPF sous conditions (nous consulter)

14 heures

2 jours

Mise en pratique

Appartient au(x) cycle(s) :

Cycle de formations certifiant Assistant(e) RH: Administrer les Ressources Humaines et participer au bon fonctionnement du CSE

Dates et villes

Lyon - 04 72 53 88 00

- 13/02, 14/02
- 22/05, 23/05
- 10/07, 11/07
- 16/10, 17/10

Saint-Etienne - 04 77 49 24 66

- 26/05, 27/05
- 03/11, 04/11

Roanne - 04 77 44 54 69

- 26/05, 27/05
- 03/11, 04/11

Objectifs :

A l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Identifier les différentes formes de contrat de travail (CDD, CDI, temps partiel, temps plein, etc.) et leurs cadres légaux
- Choisir la forme de contrat la plus appropriée en fonction des besoins de l'entreprise
- Décrire les différentes clauses contractuelles (objectifs, mobilité, non-concurrence, exclusivité, etc.) et leur utilité dans le cadre de l'entreprise
- Rédiger et appliquer les clauses du contrat en fonction des caractéristiques du poste et des besoins de l'entreprise
- Expliquer les obligations réciproques entre le salarié et l'employeur pendant l'exécution du contrat de travail
- Gérer les conséquences des périodes de suspension du contrat (congés, maladie, accident du travail, etc.) sur la relation contractuelle
- Analyser les situations où une modification du contrat de travail est nécessaire, telles que le lieu de travail, les horaires, ou la rémunération
- Appliquer les modalités de modification du contrat de travail ou de changement des conditions de travail en respectant le cadre légal
- Gérer les différentes formes de rupture du contrat (licenciement, démission, retraite, rupture conventionnelle) et préparer les documents associés (solde de tout compte, certificat de travail, etc.)
- Évaluer les risques financiers et juridiques liés à la rupture du contrat de travail, y compris les indemnités et dommages en cas de contentieux
- Appliquer les règles spécifiques relatives à l'exécution et la rupture du contrat de travail des représentants du personnel

Participants :

Cette formation s'adresse aux Professionnels RH, Gestionnaires de paie et toute personne impliquée dans la gestion des contrats de travail au sein des TPE/PME. En vous appuyant sur des études de cas concrets et des mises en situation, vous développerez une expertise qui vous permettra de sécuriser vos pratiques administratives et de garantir une conformité juridique.

Prérequis :

Cette formation ne nécessite aucun prérequis sauf si elle est suivie dans le cadre d'un cycle certifiant (nous consulter).

Le contenu

La conclusion du contrat de travail

- Place du contrat de travail dans la hiérarchie des normes
- Définition du contrat de travail et distinction avec les autres contrats/liens contractuels (sous-traitant, auto-entrepreneur, mandataire, convention de stage, etc.)
- L'utilisation des différentes formes de contrat: CDD, CDI, temps partiel, temps plein, etc.
- Les conditions générales de validité du contrat
- La réglementation spécifique des CDD
- Les dispositions relatives au temps partiel
- Le cadre légal du télétravail
- Le risque de requalification du contrat

Les différentes clauses d'un contrat et leurs objets

- Les différentes clauses pouvant être intégrées au contrat de travail: objectifs, mobilité, non-concurrence, exclusivité, dédit formation, etc.
- Apprécier leur utilité et la conformité lors de la mise en application selon les caractéristiques de l'entreprise et du poste occupé
- Apprendre à rédiger un contrat de travail

Appliquer les règles relatives à l'exécution du contrat de travail

- Les obligations réciproques du salarié et de l'employeur
- Les conséquences de certaines périodes de suspension sur la relation contractuelle : congés payés, maladie, accident du travail, mi-temps thérapeutique, congés maternité, congés paternité et d'accueil de l'enfant
- L'exercice du pouvoir disciplinaire: définition du pouvoir disciplinaire, les sanctions disciplinaires et la procédure disciplinaire

Distinction entre modifications du contrat de travail et changements des conditions de travail

- Notion, analyse et modalités de mise en œuvre pratiques
- Modifier sans risque le contrat de travail: lieu de travail, horaires, salaire ou poste de travail
- Modification juridique de l'employeur : rachat, fusion, transfert d'activité
- Conséquences sur la relation contractuelle : maintien ou rupture

Sécuriser la rupture du contrat de travail: les fondamentaux

- Les cas de rupture à l'initiative du salarié ou de l'employeur : démission, licenciement, retraite
- Les cas de rupture d'un commun accord (rupture conventionnelle, rupture anticipée CDD) et leurs modalités
- Savoir préparer un solde de tout compte (indemnités légales et Indemnités compensatrices de congés payés)
- Les formalités liées à la rupture du contrat de travail : certificat de travail, portabilité, attestation Pôle Emploi

Apprécier les risques financiers possibles après la rupture du contrat de travail

- Sécuriser les transactions
- Dommages et intérêts en cas de contentieux

La gestion du contrat de travail des salariés protégés

- Durées de protection des représentants du personnel et autres
- Execution du contrat de travail
- Rupture du contrat de travail

Moyens pédagogiques et d'encadrement

Moyens pédagogiques et d’encadrement :

Formation interentreprises avec alternance d'apports théoriques et pratiques.

Pédagogie active : Echanges, analyses de pratiques, mises en situation, cas réels d'entreprises

Support de formation remis aux participants.

Groupe de 3 à 12 participants maximum.

Formation animée par un de nos formateurs experts de son domaine et sélectionné selon un processus qualité certifié. Les formateurs sont accompagnés par notre pôle pédagogique intégré « Agir et Apprendre ». Parcours du formateur disponible sur simple demande.

Suivi et évaluation de la formation :

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation notamment au travers de QCM, mises en situations, mises en pratiques, présentations… Qui feront l’objet d’une analyse/correction et d’un retour du formateur.

Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un tour de table collectif est réalisé avec le formateur en fin de formation.

Retrouvez les modalités de la certification pouvant être associée à cette formation en cliquant ici