

## Objectifs de la formation :

Maîtriser les différents dispositifs de rupture individuelle du contrat de travail  
Sécuriser les procédures  
Préparer et gérer des transactions

## CONTENU :

- 1° **Gérer la démission d'un collaborateur :**
  - Différencier démission et prise d'acte de la rupture
  - Accuser réception d'une démission
  - La présomption de démission
  
- 2° **Rompre le contrat de travail pour un motif personnel :**
  - Sécuriser la rupture de la période d'essai
  - Qualifier le motif de rupture et la cause réelle et sérieuse
  - Constituer son dossier pour éviter un contentieux
  - Respecter la procédure légale
  
- 3° **Gérer le licenciement pour inaptitude et gérer les fins de carrière :**
  - Procédure pour inaptitude non professionnelle
  - Obligation de reclassement
  - Inaptitude professionnelle
  - Départ à la retraite volontaire, mise à la retraite
  
- 4° **Gérer le licenciement économique :**
  - Circonstances pouvant justifier un licenciement économique
  - Cas particuliers
  - Respecter la procédure
  - Proposer un contrat de sécurisation professionnelle ou un congé de reclassement
  
- 5° **Le licenciement pour faute :**
  - Qu'est qu'une faute simple, grave ou lourde ?
  - Procédure du licenciement pour faute
  - Les erreurs à éviter, la sécurisation de la procédure
  - Les conséquences / les risques
  
- 6° **Rupture négociée, transaction et rupture conventionnelle :**
  - Procédure de la rupture conventionnelle
  - Validité de la transaction
  - Conséquences fiscales et sociales

## POUR QUI ? :

Toute personne ayant besoin de connaître la législation applicable aux ruptures de contrats de travail, ainsi que les bonnes pratiques pour éviter les erreurs. Responsables et collaborateurs RH, Chef d'entreprise, Manager ou chef d'équipe ...

## PRE-REQUIS ? :

Aucun

## DELAI D'ACCES :

8 à 15 jours

## LES POINTS FORTS DE CETTE FORMATION :

- 1 jour(s) de formation, de mises en pratique et d'échanges, entièrement dédiés au thème
- Un consultant expert
- De nombreux exercices, cas pratiques & quiz

## MODALITES PEDAGOGIQUES MISES EN ŒUVRE :

- Apports théoriques et pratiques adaptés au secteur d'activité de l'apprenant
- Cas pratiques, qcm et exercices
- Remise d'un support pédagogique
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

## MODALITES DE SUIVI DE L'ACTION :

- Feuilles de présences signées par le(s) participant(s) et par le formateur
- Attestation de fin de formation (avec les objectifs, la nature et la durée de l'action, les résultats de l'évaluation)

## MODALITES D'EVALUATION & DE SUIVI PEDAGOGIQUE :

- Test de positionnement en amont de la session
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Validations des acquis à chaque étape de la session, grâce à des tests de connaissances
- Echange avec le formateur et retour d'expérience tout au long de la session
- Evaluation pour valider vos acquis en fin de formation

## EVALUATION DES RESULTATS ATTENDUS ET DE LA SATISFACTION :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis (début & fin de formation)
- Evaluation la progression pédagogique tout au long de l'action
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation et à 3 mois.

**TARIF :** A partir de 230 €      Durée : 1 jour / 7H

**Session en Intra ou Inter-entreprises**

**Possibilité de session en Distanciel ou Présentiel à la demande**

## MODALITES PRATIQUES :

- Dans la ville de votre choix ou dans vos locaux
- En distanciel (via Zoom, Skype, ...)
- Session accessible aux personnes en situation de handicap, locaux ERP
- Contenu sur mesure à la demande