

# Rédiger un contrat de travail

2 j (14 heures)

Ref : RHCT

## Public

DG, services RH

## Pré-requis

Etre familiarisé avec les process RH

## Moyens pédagogiques

Formation réalisée en présentiel ou à distance selon la formule retenue  
Questionnaire préalable de positionnement  
Nombreux exercices pratiques et mises en situation, échanges basés sur la pratique professionnelle des participants et du formateur, formation progressive en mode participatif  
Vidéoprojecteur, support de cours fourni à chaque stagiaire

## Modalités de suivi et d'évaluation

Feuille de présence émargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur  
Exercices de mise en pratique ou quiz de connaissances tout au long de la formation permettant de mesurer la progression des stagiaires  
Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de stage  
Auto-évaluation des acquis de la formation par les stagiaires  
Attestation de fin de formation

## Objectifs

- Mesurer les risques, souplesses et contraintes du contrat
- Conclure le contrat le plus adapté
- Rédiger les clauses sensibles du contrat de travail

## Programme détaillé

### CONCLURE UN CONTRAT DE TRAVAIL : MODE D'EMPLOI

---

- Identifier les avantages et inconvénients des différents contrats
- Identifier et prévenir les risques de requalification
- Appliquer les pistes de vigilance liées au recours à la sous-traitance

## **REDIGER LE CONTRAT A DUREE INDETERMINEE EN EVITANT TOUS LES ECUEILS**

---

- Respecter les clauses obligatoires
- Rédiger avec soin les clauses sensibles
- Gérer la période d'essai avec vigilance

## **REDIGER ET GERER LES CONTRATS A TEMPS PARTIEL**

---

- Insérer les clauses obligatoires (horaires, répartition...)
- Modifier la répartition des horaires à temps partiel
- Appliquer le statut protecteur

## **MODIFIER LE CONTRAT DE TRAVAIL : SOUPLESSE ET CONTRAINTES DES AVENANTS**

---

- Distinguer modifications du contrat ou des conditions d'exécution du contrat
- Modifier le lieu de travail, la qualification, la rémunération
- Respecter les procédures et rédiger les avenants

## **CONCLURE ET GERER LE CDD ET LE CONTRAT D'INTERIM EN TOUTE SECURITE JURIDIQUE**

---

- Utiliser les motifs et les durées en toute légalité
  - Renouveler et se prémunir des risques de requalification et sanction
  - Gérer au quotidien des intérimaires, ou CDD et la fin de contrat
-