



# Rédiger et modifier le contrat de travail

**Maîtriser les règles relatives à l'élaboration et à la modification du contrat pour s'adapter aux besoins de l'entreprise et des salariés.**

## OBJECTIFS :

- 1/ Savoir rédiger les clauses du contrat au moment de l'embauche du salarié ou en cours d'exécution du contrat.
- 2/ Distinguer la modification, du simple changement des conditions de travail.
- 3/ Adapter le contrat de travail aux besoins des parties.

## PUBLIC :

DRH, responsables RH et gestionnaires RH



**Durée :** 1 jour  
(7 heures)



**Tarif :** Consulter notre calendrier

## PRÉREQUIS :

Connaissances de base en droit du travail.

## PROGRAMME :

intra-entreprise

### Les questions préalables (2,5h) :

- La nature du contrat,
- Les clauses normatives, informatives, interdites,
- Promesse d'embauche et condition suspensive,
- La modification du contrat,  
    > Quiz.

### Les clauses incontournables et leurs modifications (2h) :

- Le travail convenu,  
    > Cas pratique,
- Le lieu de travail,  
    > Cas pratique,
- La durée du travail,
- La rémunération.

### La validité des clauses particulières (2,5h) :

- La période d'essai,  
    > Cas pratique,
- La protection des intérêts de l'entreprise,
- La mobilité professionnelle,
- La clause de dédit-formation,
- La délégation de pouvoir,
- Les inventions des salariés,  
    > Quiz.

## Méthode et moyens pédagogiques :

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

## Modalité d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée l'issue de la formation.

## CONTACT ET INSCRIPTIONS :

formation@sseti.fr • 03 87 74 33 65

**sseti<sup>°</sup>**

LA FABRIQUE  
DE L'AVENIR