

## « COMMENT GÉRER LES FINS DE CONTRAT »

PRÉSENTATION DE LA FORMATION POUR LES PROFESSIONNELS

Réf. : FPP32A



### GÉRER LA FIN D'UN CONTRAT DE TRAVAIL EN TOUTE SÉRÉNITÉ

Connaître les bonnes pratiques en fin de  
contrat, c'est sécuriser votre entreprise.

Grâce à une approche claire et progressive, vous découvrirez **tout ce qu'il faut savoir sur la fin des contrats** : les règles légales, les obligations RH, les documents à remettre, les risques à anticiper, et surtout, comment gérer humainement et juridiquement chaque situation.

## CE QUE VOUS ALLEZ APPRENDRE

- **Identifier les différents types de contrats** et leurs conditions de rupture ou d'arrivée à échéance,
- **Appliquer les procédures légales de fin de contrat** selon le statut du salarié,
- **Gérer l'aspect administratif et les documents obligatoires sans erreur,**
- **Adopter une posture managériale respectueuse** pour préserver le climat social,
- **Éviter les risques juridiques, sociaux et prud'homaux,**
- **Accompagner le salarié** dans sa transition professionnelle ou son rebond post-contrat.

En suivant cette formation, vous bénéficierez de :

- Un **contenu pratique et accessible** aux RH, managers, dirigeants ou alternants,
- Des **cas concrets, des modèles de documents** et des **checklists actionnables,**
- Un **accompagnement structuré** pour sécuriser vos processus RH en fin de contrat.

Que vous soyez DRH, manager d'équipe, assistant RH ou dirigeant de TPE, **maîtrisez les fins de contrat pour concilier rigueur, bienveillance et sécurité juridique.**

## OBJECTIFS GLOBAUX PÉDAGOGIQUES

**A l'issue de la formation, les apprenants seront capables de :**

- Identifier les différentes formes de contrat et les conditions de rupture associées,
- Appliquer les procédures juridiques adaptées à chaque situation de fin de contrat,
- Produire tous les documents administratifs obligatoires en respectant les délais,
- Adopter une communication managériale adaptée pour gérer la sortie d'un salarié,
- Anticiper les risques sociaux, prud'homaux ou liés à la non-conformité,
- Accompagner la transition du salarié et valoriser la fin de collaboration dans une dynamique constructive.

## THÉMATIQUES

- **Typologie des contrats et cadre légal,**
- **Procédures juridiques de rupture ou fin de contrat,**
- **Organisation pratique et documents de sortie,**
- **Communication et posture managériale en fin de contrat,**
- **Prévenir les risques sociaux et contentieux,**
- **Accompagner vers l'après-contrat.**

## « COMMENT GÉRER LES FINS DE CONTRAT »

PROGRAMME DE LA FORMATION

Réf. : FPP32A



### FORMATION INNOVANTE 100% E-LEARNING, QUI ALLIE INTELLIGENCE ET INTERACTIVITÉ

**Durée** : 35 heures (100 % e-learning)

**Objectif** : acquérir une maîtrise opérationnelle des fins de contrat pour respecter la législation, anticiper les risques, formaliser les ruptures dans les règles, préserver la relation humaine et accompagner efficacement la sortie des collaborateurs.

**Programme** : 6 modules

**Vous souhaitez mieux gérer les fins de contrat dans votre entreprise ?**

Notre formation « **Comment gérer les fins de contrat** » est faite pour vous.

Grâce à une approche juridique, RH et managériale, vous apprendrez à sécuriser chaque étape de la fin d'un contrat : de la procédure à la communication, des documents à remettre à l'accompagnement du salarié... en toute conformité et avec une posture respectueuse.

### **MODULE 1 - TYPOLOGIE DES CONTRATS ET CADRE LÉGAL (6h)**

- CDI, CDD, intérim, contrat d'usage, saisonnier,
- Contrat d'apprentissage / contrat de professionnalisation,
- Durées légales, renouvellements, rupture anticipée.

> QCM d'évaluation

### **MODULE 2 - PROCÉDURES JURIDIQUES DE RUPTURE OU FIN DE CONTRAT (6h)**

- Fin de CDD : prévenance, indemnités, non-renouvellement,
- Licenciement (personnel / économique),
- Rupture conventionnelle (homologation, délais, procédure),
- Fin ou embauche post-alternance : modalités de rupture ou transformation du contrat,
- Spécificités de la démission, abandon de poste, départ à l'initiative de l'alternant.

> QCM d'évaluation

### **MODULE 3 - ORGANISATION PRATIQUE ET DOCUMENTS DE SORTIE (5h)**

- Check-list RH : matériel, comptes, badges, outils numériques,
- Passation de poste et archivage des données clés,
- Traitement du dernier bulletin de salaire,
- Documents administratifs à remettre,
- Délais légaux de remise et conservation.

> QCM d'évaluation

### **MODULE 4 - COMMUNICATION ET POSTURE MANAGÉRIALE EN FIN DE CONTRAT (6h)**

- Annoncer la fin de contrat : timing, méthode, posture,
- Gérer les réactions émotionnelles ou conflictuelles,
- Clôturer positivement, même en cas de départ contraint,
- Exit interview : contenu, méthode, valorisation de l'expérience.

> QCM d'évaluation

### **MODULE 5 - PRÉVENIR LES RISQUES SOCIAUX ET CONTENTIEUX (6h)**

- Salariés protégés : autorisation, procédure spécifique,
- Maladie, maternité, accident du travail,
- Non-respect des procédures : prud'hommes, indemnités,
- Bonnes pratiques pour sécuriser les fins de contrat (preuves, traçabilité, communication RH).

> QCM d'évaluation

### **MODULE 6 - ACCOMPAGNER VERS L'APRÈS-CONTRAT (6h)**

- Portabilité, ARE, reconversion, CEP, bilan de compétences,
- Création d'entreprise : ARE + ARCE, micro-entreprise,
- Embauche d'un alternant : conditions, exonérations, transformation du contrat,
- Lettre de recommandation, accès au réseau alumni, suivi post-départ.

> QCM d'évaluation

**COMMENCEZ DÈS AUJOURD'HUI !**  
**Chaque fin de contrat mérite d'être bien encadrée,  
humainement et juridiquement...**

... pour en faire un levier de conformité, de prévention des risques et  
de professionnalisation de votre gestion RH.

**CADEAU DE BIENVENUE !**



**Documents BONUS  
à télécharger**

**OFFERTS  
POUR TOUTE INSCRIPTION**

**CONNECT  -FORM**  
Boostez vos compétences avec l'innovation digitale



**RÉSERVEZ DÈS MAINTENANT  
VOTRE 1<sup>ER</sup> RENDEZ-VOUS SUR  
CALENDLY**

SCANNEZ-MOI !



06 70 74 67 80



contact@connect-e-form.fr



www.connect-e-form.fr

CONNECT E-FORM 16 Rue Saint-Antoine du T, Bureau 3 31000 Toulouse – France  
SARL au capital de 100 € – Code APE : 721Z – N° TVA : FR16988093670 – RCS Toulouse X XXX XXX XXX  
Déclaration d'activité enregistrée sous le N° XX XX XXXXX XX auprès du préfet de la région Occitanie.  
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.