

FORMATION

Atelier pratique : Modifier un contrat de travail

DATE et HORAIRE

Mardi 23 septembre 2025
De 9h à 11h

DURÉE

2 heures

PARTICIPATION

INTER-ENTREPRISES - En distanciel (visioconférence en direct via Teams)

TARIF INDIVIDUEL

240 € HT (288 € TTC) pour 2 heures

PUBLIC CONCERNÉ

Dirigeants et gestionnaires du personnel (DRH, RAF, RRH, assistant(e)/chargé(e) RH, ...).

Disposer d'une connaissance de base du droit du travail et/ou d'une expérience pratique des ressources humaines est un plus.

PREREQUIS

Aucun prérequis

INSCRIPTION

au plus tard le **15/09/2025**

Bulletin d'inscription à adresser **par mail** à formation@tenfrance.com ou **inscrivez-vous en ligne** : [INSCRIPTION](#)

→ Inscription confirmée par mail (avec les modalités de déroulement de la formation) et envoi de la convention de formation

→ Envoi d'un accès extranet réservé au responsable de la formation (« espace entreprise »)

→ Envoi d'un accès extranet propre au stagiaire (« espace apprenant »)

ACCESSIBILITE

Nos séances sont accessibles à différents types de handicap. Contacter le référent handicap (cf point « 8. Contacts ») avant la conclusion de la convention pour vérifier la compatibilité et les possibilités d'adaptation.

ÉQUIPEMENT REQUIS

Pour le suivi par visioconférence, obligation de disposer d'un outil informatique (ordinateur/téléphone portable) équipé d'une caméra et d'un micro



☞ Sont **disponibles sur notre site internet** <https://www.tenfrance.com/formations.htm>:
- notre règlement intérieur formation,
- nos conditions générales de vente,
- notre livret d'accueil formations.

1. OBJECTIF PÉDAGOGIQUE

- ☞ Connaître la réglementation relative à la modification des contrats de travail.
- ☞ Etre capable de mettre en œuvre les outils pour faire évoluer la relation contractuelle.

2. CONTENU DE LA FORMATION

Le plan d'intervention figure en page 5 du présent programme.

3. MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

a) ORGANISATION / MOYENS

Chaque stagiaire recevra le support de formation, un questionnaire de contrôles des connaissances, une évaluation à chaud, un émargement à signer.

L'ensemble des documents sont disponibles sur l'extranet du stagiaire.

La signature de la feuille d'émargement et la saisie de l'évaluation à chaud sur l'espace extranet sont impératives.

b) DÉROULEMENT PÉDAGOGIQUE

Cette formation consistera en une présentation de la réglementation et des outils à la disposition de l'employeur pour modifier un contrat de travail, illustrée d'exemples et d'exercices pratiques et de mises en situation, sur la base d'un Powerpoint.

Le formateur répondra à toutes les questions posées en lien avec la formation. Des échanges entre intervenant et stagiaires ponctueront l'atelier.

c) OUTILS UTILISÉS

Au cours de la séance, une évaluation des apprentissages sera opérée par un contrôle collectif des connaissances acquises par les stagiaires sur la base du questionnaire disponible sur l'extranet.

d) ACCES EXTRANET

« **Espace apprenant** » pour le stagiaire :

Le stagiaire recevra via sa convocation le lien pour se connecter à son espace apprenant sur la session concernée. Il y retrouvera toutes les informations utiles et les documents en lien avec la formation

« **Espace entreprise** » pour le contact entreprise :

Le contact entreprise recevra un lien de *skills.hr* pour se connecter à l'espace entreprise. Il y retrouvera les documents liés à la formation du stagiaire inscrit.

4. ANIMATION

Cette formation est prioritairement dispensée par **Maître Sophie LAVRARD, avocate associée en droit du travail**.

Toutefois, un intervenant autre que celui mentionné ci-dessus, et appartenant au secteur conseil social pourra être amené à animer cette formation, en cas d'indisponibilité de l'animateur.

5. MODALITÉ DE SUIVI DES PRÉSENCES

Les stagiaires devront signer en numérique la feuille d'émargement sur l'espace extranet.

6. ÉVALUATIONS DU STAGIAIRE

a) CONTROLE DE LA COMPREHENSION ET L'ACQUISITION DES CONNAISSANCES ACQUISES PAR LE STAGIAIRE

⇒ Evaluation par le biais de questions / réponses dont la correction sera effectuée collectivement

b) ÉVALUATION A CHAUD

⇒ Auto-évaluation sur l'atteinte des objectifs

⇒ Évaluation du déroulement global de la formation

c) ÉVALUATION A FROID

Un questionnaire sera envoyé, au stagiaire et au correspondant formation mentionné sur le bulletin d'inscription, entre + 45 et + 60 jours après la formation, afin d'évaluer quelque temps après la formation l'effet des apprentissages dans la vie professionnelle du stagiaire. Ces 2 évaluations seront à renseigner sur « l'espace apprenant » pour le stagiaire et sur « l'espace entreprise » pour le responsable.

7. CLÔTURE DE LA FORMATION :

- 1) A l'issue de la formation, le stagiaire devra renseigner, via son compte extranet, **l'évaluation à chaud** (auto-évaluation sur l'atteinte des objectifs / évaluation du déroulement global de la formation).
- 2) Envoi au stagiaire du certificat de réalisation et de la feuille de présence régularisée par mail et disponible sur « l'espace apprenant » et « l'espace entreprise ».
- 3) Conformément aux modalités d'évaluation (cf. point 6), sera adressée au stagiaire et au correspondant formation (pour diffusion auprès du responsable hiérarchique), une évaluation à froid (questionnaire).

8. CONTACTS

☎ 05 19 09 01 43 / 05 49 55 99 17 @ formation@tenfrance.com

RÉFÉRENTS QUALIOP1

- ➔ **Référent pédagogique** : Alexandra SERVOUZE-MERCIER, avocate associée
Droit du travail (conseil social) et droit de la sécurité sociale et protection sociale
- ➔ **Référent handicaps** : Benoît TRIPON, avocat associé
Droit du travail (conseil social) et droit de la sécurité sociale et protection sociale
- ➔ **Référent administratif** : Fabienne JAMMES, assistante juridique

SUIVI ADMINISTRATIF DE LA FORMATION

(pour toute information sur inscription, convention, documents mis à disposition, accès extranet, facturation, ...)

Magali CARTRON, assistante formation

☎ 05 19 09 01 43 @ formation@tenfrance.com

INTERVENANTE

Sophie LAVRARD, avocate associée (conseil social)

☎ 05 49 55 78 69 @ slavrard@tenfrance.com

CONTENU DE LA FORMATION

Atelier Pratique : Modifier un contrat de travail

I. Déterminer la marge de manœuvre de l'employeur

- A. Distinguer modification du contrat et changement des conditions de travail : notions et enjeux
Les différents types de modifications : rémunération, qualification, durée du travail, lieu de travail...
- B. Comment rédiger le contrat de travail afin d'anticiper son éventuelle évolution ?
Se ménager une souplesse pour l'avenir par le choix de clauses adaptées

II. Mettre en œuvre la modification du contrat de travail

- A. Rédiger et présenter un avenant au salarié : quel formalisme et quelle procédure suivre ?
Motivation de l'avenant, forme, délais à respecter...
- B. Gérer l'éventuel refus du salarié
Quelles conséquences ? Quid du cas particulier du salarié protégé ?