

Objectifs

- Identifier les fondements juridiques associés à chaque type de licenciement.
- Rédiger des courriers de licenciement clairs, adaptés et juridiquement sécurisés.
- Structurer un courrier selon la nature du motif : personnel, disciplinaire, économique ou inaptitude.
- Différencier les obligations, procédures et mentions obligatoires selon chaque situation.
- Éviter les erreurs courantes et limiter les risques de contestation.

Public concerné et prérequis

Responsables TH, Dirigeants, Managers d'Equipe, Service juridique.

Prérequis

Connaissance de base du droit du travail, droit social.

Compréhension générale du fonctionnement du contrat de travail.

Qualification des intervenants

Spécialiste du domaine.

Moyens pédagogiques et techniques

Le module alternera éléments d'enseignement didactiques et théoriques avec une prise en main progressive des modules à travers des cas pratiques et des exemples exposant les principales problématiques que le stagiaire rencontrera dans la gestion du sujet de manière à acquérir une réelle autonomie opérationnelle.

Outils pédagogiques :

L'ensemble du cours est repris sous forme de projection par vidéoprojecteur.

PC professionnel de l'apprenant et logiciel.

Vidéoprojecteur – ateliers de mise en pratique d'expérience.

NEOACADEMY

Durée, effectifs

14 heures.

4 stagiaires.

Programme (contenu de la formation)

Jour 1 – Licenciement pour motif personnel et disciplinaire

- Le processus disciplinaire
Exploration du cadre disciplinaire, des étapes obligatoires et des contenus à intégrer dans les courriers.
- Le licenciement pour motif personnel non disciplinaire
Analyse des motifs liés à l'insuffisance professionnelle ou aux résultats, avec rédaction de lettres adaptées.
- Le licenciement pour motif personnel disciplinaire
Étude des fautes grave et lourde, avec mise en situation rédactionnelle.

Jour 2 – Licenciement pour inaptitude, économique et salariés protégés

- Le licenciement pour inaptitude professionnelle
Rédaction d'un courrier tenant compte des obligations légales et médicales.
- Le licenciement pour inaptitude non professionnelle
Distinction des deux types d'inaptitude avec rédaction adaptée.
- Le licenciement économique
Compréhension des critères et obligations juridiques, rédaction structurée d'une lettre de licenciement.
- Le licenciement des salariés protégés
Approche spécifique incluant les contraintes d'autorisation administrative.

Méthodes pédagogiques :

- Apports théoriques structurés et illustrés
- Exercices pratiques de rédaction
- Analyse de situations réelles
- Échanges et retours personnalisés
- Remise de modèles de courriers

NEOACADEMY

Modalités d'évaluation des acquis

Chaque stagiaire devra effectuer un test de connaissance sous la forme d'un questionnaire oral et écrit avec le formateur reprenant les principaux points de la formation.

Sanction visée

Certificat de réalisation.

Matériel nécessaire pour suivre la formation

Aucun.

Conditions de déroulement

Formation réalisée en présentiel - Formation en INTRA.

Alternance d'apports de connaissances théoriques, puis mise en pratique.

Délais moyens pour accéder à la formation

La planification de votre formation sera finalisée et inscrite à notre calendrier selon vos disponibilités et contraintes.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Lors de l'inscription à nos formations, nous étudions avec le candidat en situation de handicap et à travers un questionnaire les actions que nous pouvons mettre en place pour favoriser son apprentissage. Pour cela, nous pouvons également nous appuyer sur un réseau de partenaires nationaux préalablement identifiés.

Taux de réussite à la formation

Taux de satisfaction de la formation

Tarif

Nous consulter.

NEOACADEMY

267 Le Mont Roty 76160 FONTAINE SOUS PREAUX
Tél. 06.86.40.13.94 – boucourt.charlotte@neoacademy.fr
SAS au capital de 10000 € – RCS Rouen – SIRET 94003713800010 – NAF 70.22