



ARIÈS ARF
ACCOMPAGNEMENT • RECRUTEMENT • FORMATION

FORMATION SUR MESURE • POUR LES PROFESSIONNELS • RH ET INTÉGRATION

Départ d'un salarié : gérer les fins de contrat

Démission, rupture conventionnelle, licenciement, fin de CDD : chaque étape et chaque document.

6

modules

3

e-learning, visioconférence, présentiel

LA FORMATION EN BREF

Ce que vous allez apprendre

Une formation construite pour vous : on part de votre niveau, de vos usages et de vos propres fichiers, pour que chaque heure serve directement votre travail.

En visio ou en présentiel dans vos locaux, en individuel ou pour une équipe, en une ou plusieurs séances. Le programme ci-dessous sert de base : on garde ce qui vous est utile et on approfondit vos cas concrets.

Pour qui

Dirigeants, managers et salariés de TPE/PME.

Prérequis

Aucun prérequis. Un ordinateur avec une connexion internet.

Modalités

E-learning · Visioconférence · Présentiel (présentiel : frais de déplacement en plus)

Le programme

MODULE 1

Démission et départs volontaires

Gérer une démission : formalités et étapes obligatoires · Rédaction et réception de la lettre de démission · Préavis de démission : durée et règles légales · Offrir une sortie constructive (exit interview) · Gestion des documents administratifs à remettre au salarié partant (certificat de travail, solde de tout compte) · Cas pratique : Gestion d'un départ volontaire et passation de tâches

MODULE 2

Retraite et départs anticipés

Préparer le départ en retraite d'un collaborateur : étapes et formalités · Les différentes formes de retraite : retraite anticipée, progressive, et retraite pour carrières longues · Les droits et obligations de l'employeur et du salarié lors d'un départ en retraite · Modalités pour les départs anticipés ou aménagements de fin de carrière (temps partiel, cumul emploi-retraite) · Impact du départ à la retraite sur les droits à la formation et transferts de compétences · Cas pratique : Planification d'une transmission de compétences en vue d'une retraite

MODULE 3

Licenciement pour cause personnelle ou économique

Comprendre les causes légales de licenciement pour motif personnel · Les étapes de la procédure de licenciement pour motif personnel · Motifs de licenciement économique : cadre légal et justifications · Respecter les étapes et la procédure du licenciement économique · Les obligations de reclassement interne en cas de licenciement économique · Les droits des salariés en cas de licenciement (allocations chômage, indemnités) · Cas pratique : Conduire un licenciement pour motif économique

MODULE 4

Rupture conventionnelle et autres modes de fin de contrat

Connaître les avantages et procédures de la rupture conventionnelle · Rédiger et négocier une rupture conventionnelle : éléments clés · Droits aux allocations chômage après une rupture conventionnelle · Accords de séparation et négociations entre employeur et salarié · Rupture conventionnelle collective : cadre légal et processus · Cas pratique : Mettre en place une rupture conventionnelle

MODULE 5

Gestion de la transmission et suivi post-départ

Organiser la passation de tâches et le transfert de connaissances · Préserver la continuité de service après le départ d'un salarié · Suivi post-départ : maintenir des relations positives avec les anciens employés · Gérer l'image de l'entreprise lors des départs de salariés stratégiques · Cas pratique : Gestion de la transition lors d'un départ stratégique

PARTIE 6

Conclusion et évaluation finale

Conclusion

Méthodes et évaluation

Moyens pédagogiques

Précisés lors de l'inscription.

Évaluation

Précisée lors de l'inscription.

Attestation de fin de formation remise à l'issue du parcours.

Comment se déroule votre formation

- 1 **Le diagnostic · 150 €, payé à la réservation**
Une heure en visio avec la formatrice : vos objectifs, votre niveau et celui de vos équipes, vos outils et vos cas concrets. Son prix est déduit du devis si vous poursuivez.
- 2 **Votre plan de formation et le devis**
Sous 48 heures après le diagnostic, un programme construit pour vous à partir de ce programme de référence.
- 3 **La formation**
En visio, ou en présentiel dans vos locaux (les frais de déplacement s'ajoutent alors au devis). En individuel ou en groupe, sur vos propres fichiers. Convention, programme et attestations fournis.

Formations sur mesure réservées aux professionnels : entreprises, indépendants, associations.

Votre formatrice



Cassandra Pannetier, fondatrice d'Ariès ARF, formatrice professionnelle d'adultes diplômée (titre professionnel FPA), Bachelor RH, DUT GEA. Quinze ans de terrain en gestion, ressources humaines et recrutement, au service des dirigeants et des équipes de TPE et PME.

contact@ariesarf.com · 06 87 64 50 96 · ariesarf.com

<https://formation.ariesarf.com/formation/depart-dun-salarie-gerer-les-fins-de-contrat/>

Ariès ARF · Entreprise individuelle (micro-entreprise) · SIRET 907 931 034 00017 · TVA non applicable, art. 293 B du CGI. Document à jour au 23 octobre 2026.