

Formation : Négociier et rédiger un contrat commercial

Formation pratique - 2j - 14h00 - Réf. CCC

Prix : 1590 CHF H.T.

★★★★☆ 4,7 / 5

Grace à une étude détaillée et approfondie des clauses des contrats commerciaux (objet, modalités, garanties, obligations, transfert, limite de responsabilité...), vous serez en mesure de rédiger vos contrats. Vous aborderez également les aspects juridiques en cas d'inexécution et le droit de la concurrence.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- ✓ Connaître la législation, jurisprudence des contrats commerciaux
- ✓ Analyser la portée des obligations réciproques
- ✓ Analyser les clauses essentielles d'un contrat
- ✓ Rédiger un contrat commercial

Public concerné

Managers et responsables commerciaux, commerciaux, assistant(e)s juridiques.

Prérequis

Aucune connaissance particulière.

Modalités d'évaluation

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

Programme de la formation

PARTICIPANTS

Managers et responsables commerciaux, commerciaux, assistant(e)s juridiques.

PRÉREQUIS

Aucune connaissance particulière.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

1 Le contrat commercial

- Le contrat, la loi des parties.
- Les règles de droit à respecter.
- La détermination du moment auquel le contrat est formé.
- La modification des obligations contractuelles.
- Les promesses de vente.
- L'obligation de conseil du vendeur.

Exercice

Analyse d'un cas relatif à la formation du contrat.

2 La portée des obligations réciproques

- Obligation de moyens ou de résultats.
- Cahier des charges.

Exercice

Analyse de la portée des obligations réciproques à l'aide de décisions jurisprudentielles

3 Les clauses essentielles du contrat

- L'objet du contrat. Les documents contractuels. La langue du contrat.
- La date d'entrée en vigueur et la durée. Les modalités de renouvellement du contrat.
- Le prix et les modalités de révision du prix. Les délais de règlement, les délais et le lieu de livraison.
- Le transfert de propriété et des risques.
- La limitation de la responsabilité, la force majeure.
- Le règlement des litiges, les pénalités. L'engagement de confidentialité.
- La possibilité de sous-traiter le contrat.
- Les clauses protégeant la propriété intellectuelle.

Exercice

Réalisation d'un cas pratique permettant d'analyser des clauses d'un contrat commercial.

4 La gestion des cas d'inexécution du contrat

- La suspension de l'exécution de ses obligations.
- La résolution du contrat.
- La résiliation du contrat.
- Les pénalités.

Exercice

Réflexion de groupe et échange en matière d'inexécution du contrat.

5 Les éléments essentiels du droit de la concurrence

- Obligation de transparence tarifaire.
- Pratiques discriminatoires.
- Rupture abusive des relations commerciales.

Exercice

Réalisation de cas pratiques en droit de la concurrence.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les formations pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque formation ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le participant a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pour toute question ou besoin relatif à l'accessibilité, vous pouvez joindre notre équipe PSH par e-mail à l'adresse psh-accueil@orsys.fr.

Dates et lieux

CLASSE À DISTANCE

2026 : 2 avr., 18 mai, 1 oct., 17 déc.