

Les contrats de travail : CDI, CDD, intérim

Objectifs

- Connaître les obligations liées à l'embauche
- Identifier les risques, souplesses et contraintes du contrat de travail
- Savoir choisir le contrat de travail le plus adapté
- Rédiger les clauses sensibles pour protéger sa société

Contenu de la formation

Les obligations liées à l'embauche

- Principes à respecter lors du recrutement (non discrimination, égalité professionnelle, etc.)
- Formalités administratives (DUE, registre du personnel, visite médicale d'embauche, etc.)

Les contrats liés à la politique de l'emploi

Distinguer le contrat de travail de :

- La sous-traitance
- Le stage
- Le travail intérimaire

Rédiger un contrat à durée indéterminée

- Les clauses obligatoires
- Les clauses sensibles (non concurrence par exemple)
- Définir la mobilité géographique, les objectifs, etc.

Modifier le contrat de travail

- Changement des conditions de travail
- Conséquences de la nouvelle jurisprudence
- Nouveau mode de rupture conventionnelle du CDI

Rédiger un contrat à durée déterminée ou un contrat d'intérimaire

- Le motif et la durée
- Renouveler la durée du contrat
- Gérer le contrat et la fin de contrat
- Identifier les risques de sanctions pénales

Contrat de travail à temps partiel

- Définition
- Clauses obligatoires

Infos pratiques

Public

DRH, RRH, Assistante RH, administration du personnel.
Prérequis : maîtriser la langue française

Durée

2 jours

Dates

du 1-03-2022 au 2-03-2022

du 3-05-2022 au 4-05-2022

du 6-09-2022 au 7-09-2022

du 25-10-2022 au 26-10-2022

Tarif inter-entreprise

410 €/jour/personne

Tarif intra-entreprise

Nous consulter

Compétences clés acquises

- Savoir rédiger un contrat de travail
- Comprendre les enjeux des obligations y figurant
- Choisir les clauses appropriées

Moyens pédagogiques

- Pédagogie participative avec alternance d'apports théoriques et d'études de cas
- Livret pédagogique individuel
- Accès pendant 3 mois à notre espace documentaire