

Public : Directeur d'établissement /DRH/responsable des affaires sociales/juristes d'entreprise
Prérequis : Connaissances de base en droit social.

Objectifs :

- Gérer les formalités à l'embauche
- Savoir rédiger, choisir et sécuriser ses contrats de travail
- Connaître et anticiper les conséquences du contrat de travail.

Contenu :

1ère partie : Quelles sont les formalités liées à l'embauche

- La DPAE/ la DADS
- La visite médicale d'embauche
- Les affiliations obligatoires
- Le registre unique du personnel
- Le dossier professionnel du salarié

2ème partie : Le contrat à durée indéterminée

- Choisir et rédiger le contrat de travail adapté
- La période d'essai
- Les clauses sensibles (confidentialité, non-concurrence, mobilité)

3ème partie : Les contrats précaires

- Les motifs de recours
- Les clauses du CDD
- Le renouvellement
- La succession de CDD
- Les règles liées à la rupture
- Le contrat intérimaire
- Le CDD senior, le contrat génération

4ème Partie : Les contrats particuliers

- Le contrat d'apprentissage, de professionnalisation
- Les contrats d'insertion

Formation 2 jours en présentiel

Inter entreprise – 14 h

Dates

A convenir

Lieu

Vos locaux

Horaires

9h-12h, 13h-17h

Formateur

Pierre Gomilschag ou Samia Hocine

Tarif

Sur devis

Effectif

De 3 à 10 stagiaires

Moyens et méthodes pédagogiques : vidéo-projection powerpoint, mises en situations professionnelles par des exemples concrets, un support pédagogique, visualisation de films pédagogiques.

Evaluations : test après la formation qui évalue l'acquisition des connaissances pour une bonne mise en œuvre des objectifs + évaluation du formateur et des moyens pédagogiques mis en œuvre pour la formation.

Sanction : le stagiaire reçoit une attestation individuelle de formation mentionnant les objectifs, la nature, la durée de l'action.