

# Les fondamentaux de la formation du contrat de travail

## PROGRAMME DE FORMATION

### L'environnement juridique de la fonction RH

- Connaître et utiliser les différentes sources du droit du travail : loi et décret, code du travail, convention collective, accord d'entreprise, règlement intérieur, usages et jurisprudence
- Distinguer le contrat de travail des autres contrats

### Embaucher en CDI

- Les clauses du contrat de travail
- Gérer la période d'essai avec vigilance
- Les règles en matière de promesse d'embauche
- Les pièces justificatives d'embauche
- La déclaration préalable à l'embauche (DPAE)
- Les nouvelles règles en matière de visite médicale d'embauche

### Sécuriser le recours aux CDD

- Distinction entre CDD et travail temporaire
- Les différents cas de recours autorisés (remplacement, accroissement d'activité, emploi à caractère saisonnier) et les cas de recours prohibés
- La durée du CDD, la période d'essai
- Le recours à la sous-traitance
- Le renouvellement du CDD
- Gérer les différents cas de successions de contrats, calculer les délais de carence

### Recourir au travail à temps partiel

- Les règles à connaître concernant la durée du travail à temps partiel
- Les clauses obligatoires (horaires, répartition, ...)
- Les heures complémentaires

### Les + de la formation

- Formation animée par un juriste expert en la matière apportant des réponses opérationnelles aux situations exposées par les participants.
- La journée sera rythmée par des exercices pratiques permettant une mise en application des apports théoriques.

### OBJECTIFS

- Choisir les contrats de travail appropriés
- Gérer de façon opérationnelle les recrutements et les contrats
- Sécuriser le recours aux CDD et à l'intérim

### Public

- Managers
- Assistantes RH
- Toutes personnes appartenant à un service administratif ayant en charge la gestion du personnel



1 jour (07 heures)



Intra : devis sur demande



Référence de la formation : DW6