



DUREE

2 jours (14 heures)

PUBLIC

Toute personne désirant maîtriser les règles relatives à l'embauche et au contrat de travail : responsable, membre de service comptable, RH ou administratif...

PREREQUIS

Aucun

OBJECTIFS

Procéder à des embauches en connaissant les obligations liées au recrutement et aux contrats de travail.

Choisir le type de contrat adapté et savoir le rédiger

METHODES PEDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et de mises en situation pratiques

EVALUATION

Test de fin de stage

Attestation de formation

INTERVENANT

Formateur Consultant en Droit du travail et Gestion sociale

LIEU

Chez EvryWare ou sur site Client.

L'embauche

- Les vérifications préalables
- Les règles à respecter dans le cadre du recrutement
- L'offre et la promesse de contrat de travail

La notion de contrat de travail

- Contrat de travail et mandat social
- Contrat de travail et contrat d'entreprise :
- Les risques de la requalification

Le choix du contrat

- CDI, CDD ou INTERIM, contrat de chantier :
- Avantages / Inconvénients et mesure du risque

Les règles incontournables en cas de recours au CDD

- Cas de recours et motif
- Durée et renouvellement
- Succession de contrats précaires
- Rédaction du contrat : les clauses obligatoires
- Comparatif CDD / INTERIM
- Le risque de requalification

La rédaction du CDI

- Les clauses contractuelles
- Les clauses fixant les conditions de travail
- Les clauses informatives

Le télétravail

- Mise en place
- Droits et obligations de l'employeur et du salarié

Les formalités liées à l'embauche

