



PROGRAMME DETAILLE

THEME 1 : Construire la veille sociale

- Identifier les sources de Droit et leur articulation (Code du travail, Convention collective, Accords d'entreprise, Jurisprudences...)
- Utiliser les sites officiels (service public, légifrance, ...)

THEME 2 : Distinguer les différents contrats de travail et leur fonctionnement

- Maîtriser les règles relatives au contrat à durée indéterminée
- Dissocier ces règles de celles du contrat à durée déterminée
- Identifier les autres contrats moins courants (forfait jour, forfait heure, ...)

THEME 3 : Rédiger un contrat de travail

- Identifier les conditions d'engagement (période d'essai, convention collective)
- Décrire la fonction (évolution de fonction, fiche de poste, changement d'affectation)
- Indiquer les clauses obligatoires, essentielles et interdites
- Insérer des clauses protectrices des intérêts de l'entreprise
- Comprendre les mentions en dehors du contrat

THEME 4 : Identifier le formalisme et les conséquences sur les relations de travail

- Distinguer les conséquences de la rédaction du contrat sur les relations de travail
- Maîtriser les différentes formalités à respecter à l'embauche d'un collaborateur
- Identifier l'impact sur les modes de rupture du contrat
- S'enrichir de la jurisprudence actuelle

**Formation animée par
Une Juriste en Droit du Travail**

OBJECTIFS

- ✓ Distinguer les différents contrats de travail
- ✓ Rédiger un contrat de travail lors d'un départ
- ✓ Identifier le formalisme à respecter lors d'une embauche
- ✓ Distinguer les conséquences de la rédaction du contrat sur les relations de travail

PUBLIC & PRE-REQUIS

Direction des Ressources Humaines, Fonctions d'assistance RH, Comptable spécialisé social, cabinets de conseils RH

MODALITES PEDAGOGIQUES ET EVALUATION DE LA FORMATION

Modalités pédagogiques

- ✓ EN PRESENTIEL
- ✓ Formation animée par une Juriste en droit du travail
- ✓ Apports théoriques
- ✓ Etudes de cas
- ✓ Exercices d'application
- ✓ Echanges entre les participants

Evaluation de la formation

- ✓ QCM de positionnement envoyé 7j avant la formation
- ✓ Divers exercices d'application
- ✓ QCM de validation des connaissances
- ✓ Attestation individuelle de formation

INFORMATIONS PRATIQUES

- ✓ Durée : 1 jour / 7 heures
- ✓ Horaires : 9h00 – 12h30 / 14h00 – 17h30
- ✓ Nombre de stagiaires : de 3 à 15
- ✓ Repas du midi inclus
- ✓ Support du formateur remis à l'issue de la formation
- ✓ Formation accessible aux personnes en situation de handicap → Référent Handicap : Fanny Lefebvre 03.22.38.22.33