

OBJECTIFS

- Acquérir les bons réflexes juridiques en matière de recrutement et d'embauche
- Sécuriser le recours aux différents contrats de travail (CDI, CDIC, CDD, CTT, temps partiel...)



PUBLIC

- Fonctions dirigeantes
- Fonctions RH
- Tous professionnels en lien avec une entreprise de la Métallurgie.



PRÉREQUIS

- Connaissance en Droit social
- Être sensible aux questions relatives aux ressources humaines et/ou paie



STAGIAIRES PAR SESSION

De 4 à 12 personnes



TARIF

Nous contacter : 05.59.14.04.44
afpiadour.pau@metaladour.org



DURÉE

07h00 soit 1 jour



ÉVALUATION DES ACQUIS

- Tout au long de la formation au travers de mises en situation et exercices proposés



FORMALISATION DES RESULTATS

Attestation de formation

MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Alternance d'apports théoriques, de cas pratiques et de mises en situation
- Echanges de bonnes pratiques entre professionnels



CONTENU DE LA FORMATION

Conclure un contrat de travail

- Identifier les avantages et inconvénients des différents contrats de travail.
- Distinguer le contrat de travail des contrats voisins : sous-traitance ; portage salarial ; stages ; travail temporaire, contrats aidés...

Sécuriser la rédaction des contrats de travail

- Identifier les clauses obligatoires et sensibles du contrat de travail
- Gérer la période d'essai

Gérer les contrats à temps partiel

- Insérer les clauses obligatoires (horaires, répartition...).
- Décompter les absences d'un temps partiel

Modifier les clauses d'un contrat de travail

- Distinguer modifications du contrat et des conditions d'exécution du contrat.
- Respecter les procédures et rédiger les avenants

Gérer les CDD, les contrats de missions et les CDI de chantier:

- Connaître les différents motifs et règles
- Maîtriser les renouvellements/successions de contrats

Recourir au prêt de main d'oeuvre:

- Connaître les règles de la mise à disposition de personnel
- Identifier les outils de mise en oeuvre du prêt de main d'oeuvre

EN COMPLÉMENT sur le thème

Autres formations proposées en Intra-Inter-entreprises :

- Créer ses livrets de suivi /Tuteur.
- Formateur interne.
- Conduire des entretiens efficaces.
- Communication et environnement professionnel.



ACCES AU
PLANNING DE
FORMATION

