

# SECURISER VOS CONTRATS DE TRAVAIL

1 jour

## OBJECTIFS

- ✓ Maîtriser l'environnement légal du contrat de travail
- ✓ Connaître les cas de recours aux contrats d'exception
- ✓ Rédiger les clauses sensibles et les avenants
- ✓ Prévenir les contentieux

## PUBLIC

Toute personne ayant à mettre en place un contrat de travail

## PRE REQUIS

Aucun

## PROGRAMME

### **Connaître les obligations et les formalités administratives liées à l'embauche**

- Connaître les éléments essentiels afin de recruter sans discriminer
- Savoir recourir et déterminer aux contrats d'exception sans risquer la requalification
- Savoir respecter les formalités administratives

### **Optimiser la rédaction du contrat à Durée Indéterminée (CDI) et procéder à sa modification**

- Connaître les clauses obligatoires du contrat
- Sécuriser les clauses spécifiques du contrat
- Savoir distinguer les clauses licites des clauses illicites
- Savoir procéder à une modification du contrat de travail
- Savoir procéder à une modification des conditions de travail

### **Le Contrat à Durée Déterminée (CDD) et le Contrat de Travail Temporaire (CTT)**

- Connaître les cas de recours et les interdictions
- Savoir fixer la durée du contrat et procéder au renouvellement des contrats
- Veiller au respect des droits des salariés sous CDD et CTT

### **Contrat de travail à temps partiel**

- Connaître les clauses obligatoires du contrat

### **Les autres contrats d'exception : contrat d'apprentissage et contrat de professionnalisation**

- Connaître les cas de recours et les interdictions

## MODALITES D’EVALUATION D’ATTEINTE DES OBJECTIFS

Evaluation des compétences en début et en fin de formation

Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)

Questionnaire d’évaluation de la satisfaction en fin de formation

## MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L’APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée

Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l’action et les résultats de l’évaluation des acquis de la formation

## MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D’ENCADREMENT DES FORMATIONS

### Modalités pédagogiques :

Alternance d'apports théoriques, d'outils opérationnels et de méthodes

Cas pratiques directement liés aux situations professionnelles rencontrées par les participants

Mises en situation

Partage d’expériences

### Éléments matériels :

Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par mail à la fin de la formation

### Référent pédagogique et formateur :

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l’organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l’organisme de formation