

INTITULE DE LA FORMATION & REFERENCE FORMATION (CODE) **CDD, intérim et contrats aidés. (DS11)**

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Acquérir toutes les notions pour pouvoir optimiser le recours aux CDD, intérim et contrats aidés sans risque pour l'entreprise.

PROGRAMME DE LA FORMATION

Contenu (1^{ère} journée)

- I. Le CDD
 - Définition.
 - Recours : interdictions, cas de recours possibles...
 - Forme et contenu du contrat
 - La gestion du CDD : durée, renouvellements, successions, suspensions, rupture...
 - Les risques de requalification en CDI

- II. Le recours à l'intérim
 - Définition
 - Recours : interdictions, cas de recours possibles...
 - Les rapports avec l'agence d'intérim
 - La responsabilité de l'entreprise

Contenu (2^{ème} journée)

- I. Les contrats aidés
 - Définition
 - Les différentes formes de contrats aidés
 - La gestion du contrat aidé : durée, statut du salarié, obligations de l'employeur, rupture du contrat aidé...
 - Les avantages : les aides et le financement

- II. Synthèse des avantages et inconvénients de ces différents contrats
Comment choisir un contrat selon la situation

PUBLIC CONCERNE

Managers, Responsables d'unités ou de services.
Cadres fonctionnels et Collaborateurs des services ressources humaines (Chefs d'équipes ou de projets).
Assistant(e) en Ressources Humaines ou au sein d'un service juridique.


DUREE & DATE DES SESSIONS


2 jours (nous consulter).


PRIX

850 € H.T par stagiaire

Pour vous inscrire, retournez nous le bulletin d'adhésion qui se trouve dans la plaquette ou bien téléchargez ce document sur notre site Internet : www.prospective-rh.com ou contactez-nous :

 04.93.86.50.21

 06.87.26.03.34

 04.93.37.03.05

contact@prospective-rh.com