

Objectif professionnel : cette formation développe l'aptitude des participants à gérer le Contrat à Durée Indéterminée Intérimaire de sa conclusion à sa rupture. Elle pose les bases d'une réflexion sur l'opportunité d'un tel contrat et sur l'argumentation pertinente à l'égard du candidat et de l'utilisateur.

Objectifs pédagogiques :

Se repérer dans l'architecture du CDI-I

Conclure et modifier le CDI-I

Mettre à disposition et rémunérer le salarié en CDI-I

Gérer la fin du CDI-I

Prérequis : niveau correspondant au stage « Intégrer les bases juridiques à l'activité en agence d'emploi » et 6 mois d'expérience opérationnelle en agence d'emploi.

1. Se repérer dans l'architecture du CDI-I

Identifier l'articulation CDII/lettres de mission et l'alternance des périodes de mission et d'intermission

Déterminer la Garantie Mensuelle Minimale de Rémunération du CDII

Identifier le statut et les obligations du salarié intérimaire en CDI

Modalités pédagogiques : exposé, mise en main des textes, échanges avec les participants

2. Conclure/modifier le CDI-I

Respecter les mentions obligatoires du CDII

Déterminer les emplois, le périmètre de mobilité, la durée et les horaires du travail, la garantie minimale mensuelle de rémunération, la période d'essai, le délai de prévenance...

Modifier le CDDII

Modalités pédagogiques : études de cas, rédaction/modification d'un CDII

3. Mettre à disposition le salarié et rémunérer le salarié en CDI-I

Conclure le contrat de mise à disposition

Rédiger la lettre de mission

Rémunérer les périodes de mission (heures normales, HS, travail de nuit, JF et dimanche travaillés...)

Calculer la paie mensuelle : articulation GMMR/rémunérations des périodes de missions

Rémunérer les périodes de congés payés

Rémunérer les congés pour événements familiaux, les arrêts de travail

Rémunérer les périodes de formation

Modalités pédagogiques : études de cas, rédaction d'une lettre de mission, calculs de rémunérations

4. Gérer la fin du CDI-I

Rompre la période d'essai

Gérer la rupture du CDII par le salarié

Rompre le CDII hors période d'essai : licenciement, rupture conventionnelle, inaptitude du salarié intérimaire

Modalités pédagogiques : exposé, échanges avec les participants, résolution de cas pratiques

Collaborateur d'agence en charge du CDI-I

Groupe de 4 à 10 participants

Profil des formateurs consultable sur www.managir.com

Horaires habituels de formation 9h30 – 17h30

Evaluation des compétences en début et en fin de formation. Mesure de satisfaction en fin de session.

Mesure de satisfaction du donneur d'ordre à ± 8 jours, évaluation par « Avis Vérifiés » à ± 1 mois, mesure de satisfaction et d'impact à ± 3 mois. Possibilité de questionnaire complémentaire par mail pendant 30 jours

INFORMATIONS ET INSCRIPTIONS
01 45 23 22 22 ou ggury@managir.com

Réf. 128-010
Version 050622