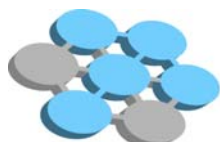




CATALOGO INTERREGIONALE ALTA FORMAZIONE 2011-2012



ALTA FORMAZIONE
altaformazioneinrete.it

CORSO DI SPECIALIZZAZIONE

PROFESSIONISTA NELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

CORSO ID: 8193

450 ORE COMPLESSIVE

300 ORE FORMAZIONE IN AULA

150 ORE STAGE

Aim
FORMAZIONE
SOGGETTO ATTUATORE


Consulenti del Lavoro Consiglio Provinciale
dell'Ordine di Napoli
SOGGETTO PARTNER

PRESENTAZIONE CORSO

Obiettivi del corso:

Obiettivo del corso è formare un Professionista nella Gestione delle Risorse Umane attraverso l'acquisizione di conoscenze e competenze in materia di selezione e formazione, gestione e amministrazione del personale dell'azienda, nonché tutto quanto concerne le relazioni sindacali e la normativa inerente la sicurezza sul luogo di lavoro.

Risultati attesi:

Al termine del corso il risultato atteso sarà quello di creare giovani professionisti, qualificati e specializzati, pronti ad inserirsi nell'area delle Risorse Umane, un settore dinamico e in continua crescita.

La figura professionale in uscita, grazie alle competenze tecniche acquisite, è colui che si interfaccia all'interno dell'azienda con altri esperti della gestione risorse umane ed esternamente è colui che si occupa di curare i rapporti con i consulenti del lavoro con i quali interloquisce per un'efficace gestione ed amministrazione del personale impiegato.

Soggetto partner:

L'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Napoli, in qualità di partner per la presentazione del corso, sposa appieno l'idea progettuale alla base della costituzione di siffatto partenariato.

L'AIM Formazione e l'Ordine dei consulenti del Lavoro intendono attuare una sinergia tra il mondo della formazione e i portatori di interesse della realtà lavorativa, atta a far convergere domanda e offerta di lavoro all'interno di un disegno comune, la cui finalità è formare, attraverso siffatti corsi di specializzazione, risorse umane altamente qualificate nel settore di riferimento. Obiettivo comune è la formazione di figure professionali pronte ad inserirsi con successo nel mercato del lavoro.

CERTIFICAZIONE

A conclusione del corso di specializzazione sarà rilasciato un attestato di frequenza.

PROGRAMMA DIDATTICO

Modulo 1: La Formazione - (ore 36)

Cosa si intende per formazione; Il bisogno della formazione; Gli attori del processo formativo; L'analisi dei fabbisogni formativi aziendali; La formazione su misura; La formazione continua: la formazione finanziata e la formazione autofinanziata; La valutazione delle opportunità di finanziamenti; I fondi comunitari, nazionali e regionali; I fondi interprofessionali; Le fasi di un piano formativo.

Modulo 2: Il processo di selezione - (ore 30)

Le fasi di un processo di selezione; Il processo di selezione interno ed esterno all'azienda; Gli operatori del processo di selezione esterno.

Modulo 3: Il Sindacato - (ore 36)

I sindacati e le relazioni industriali; I sindacati e le associazioni imprenditoriali; La libertà di organizzazione sindacale: dall'art. 39 Cost. allo Statuto dei Lavoratori; La concertazione e il dialogo sociale come forme di partecipazione alla formazione della politica economica e sociale; Rappresentanza e rappresentatività del sindacato; La contrattazione collettiva; Le rappresentanze sindacali nei luoghi di lavoro: R.S.A. e R.S.U; Lo Statuto dei Lavoratori; Il ruolo del sindacato nelle crisi e nelle trasformazioni dell'impresa: i diritti di informazione e consultazione; Il conflitto collettivo: la disciplina dello sciopero ed i suoi effetti sul contratto di lavoro.

Modulo 4: La Contrattualistica E Il Rapporto Di Lavoro - (ore 42)

Le fonti normative e il rapporto di lavoro; Le novità introdotte dalla Legge Biagi; Analisi delle varie tipologie contrattuali; Il Rapporto di lavoro autonomo; Il rapporto di lavoro occasionale e professionale; Il Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, tempo parziale, tempo determinato; Contratto di apprendistato; Lavoro interinale; Contratto di somministrazione; Contratto part-time; Il lavoro a domicilio e telelavoro; Job sharing; Il lavoro a chiamata; La costituzione e la sospensione del rapporto di lavoro subordinato; Gli adempimenti e le comunicazioni; La cessazione dell'attività aziendale; Gli Ammortizzatori sociali ordinari e in deroga.

Modulo 5: La Gestione Del Rapporto Di Lavoro: Adempimenti Normativi Fiscali E Previdenziali - (ore 42)

L'orario di lavoro ordinario: legale, contrattuale, giornaliero, settimanale; Forme particolari di articolazione dell'orario di lavoro; Le tipologie di riposi e pause; La rilevazione delle presenze; Le assenze: Congedo parentale, maternità, aspettativa, infortunio, malattia; Le ferie e gli straordinari; Le scritture obbligatorie: il nuovo libro unico; Diritto della previdenza sociale; Le comunicazioni obbligatorie agli enti competenti; Gli adempimenti e modulistica Inps e Inail; La previdenza complementare; La normativa fiscale e le imposte; Imponibile contributivo e l'imponibile fiscale; Le detrazioni e il calcolo dell'imposta netta; Le Dichiarazioni dei redditi: modelli 730, 770, CUD.

Modulo 6: Gli Elementi Della Retribuzione - (ore 42)

Gli elementi distintivi della retribuzione: nozione, sufficienza e proporzionalità; Le varie tipologie di retribuzione; Minimi Sindacali contrattuali; Contrattazione individuale e superminimi; Retribuzione fissa mensile e oraria; Gli aumenti periodici di anzianità; I premi di produzione e di risultato; Le provvigioni; Le indennità di cassa; La contabilizzazione delle ferie e degli straordinari.

Modulo 7: L' Elaborazione Della Busta Paga - (ore 36)

Struttura anagrafica ditta e dipendenti; La creazione della busta paga; Simulazioni di eventi quali: malattie, maternità, infortunio, congedo matrimoniale; Conguagli di fine anno e di fine rapporto; Applicazione addizionali irpef, trasferte, rimborsi spese, fringe benefits; Mensilità aggiuntive; La busta paga dei collaboratori a progetto; Elaborazione cedolino paga; Modello DM10, F24, CUD; Il calcolo dei relativi versamenti fiscali; Gestione di Fondi Pensione.

Modulo 8: La Sicurezza Sui Luoghi Di Lavoro: Normativa Ed Adempimenti - (ore 36)

Il D.Lgs. 81/08; Campi di applicazione; Figure coinvolte; Organizzazione del sistema attivo della sicurezza ; La valutazione dei rischi; Prevenzione sanitaria; I dispositivi di protezione individuale; Il primo soccorso; La segnaletica di sicurezza; Nozioni sul rischio incendio; Apparato sanzionatorio; La formazione e l'informazione dei lavoratori; L'organizzazione della prevenzione in azienda; I rischi considerati e le misure preventive.

Modulo 9: Stage - (ore 150)

Durante la fase stage l'allievo ha la possibilità di acquisire abilità operative attraverso l'inserimento nel contesto di lavoro e l'interazione con gli esperti del settore al fine di sviluppare e concretizzare le competenze professionali.