
CORSO DI FORMAZIONE A LIBERO MERCATO **“AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE”**

Il corso sarà avviato al raggiungimento del numero minimo di 10 persone

Obiettivo formativo	Il corso si prefigge di fornire una conoscenza approfondita ed aggiornata delle principali tipologie contrattuali e delle disposizioni normative previdenziali e fiscali, degli adempimenti ed atti amministrativi che regolano la gestione dei rapporti di lavoro subordinati e dei rapporti speciali ed atipici alla luce della riforma del mercato del lavoro.
Destinatari	Il corso si rivolge a persone che desiderano acquisire e/o potenziare le proprie competenze professionali nell'ambito nel settore al fine di migliorare le proprie prestazioni lavorative da esercitarsi in contesti aziendali o studi professionali di amministrazione del personale.
Durata	40 ore
Articolazione	1 o 2 incontri settimanali in orario serale, pre/serale o il sabato mattina
Costo	€ 600,00
Competenze in ingresso	Possono accedere persone che non abbiano necessariamente competenze specifiche pregresse anche se sarà considerato preferenziale l'aver acquisito conoscenze di natura economico-commerciale derivanti o da un percorso di studio superiore o da esperienza professionale minima nel settore.
Competenze in uscita	Il partecipante al termine sarà in grado di: <ul style="list-style-type: none">▪ Applicare la normativa relativa agli obblighi retributivi, contributivi e fiscali▪ Effettuare gli adempimenti periodici relativi all'amministrazione del personale▪ Riconoscere e gestire le principali fasi che caratterizzano il rapporto di lavoro▪ Leggere ed interpretare una busta paga▪ Effettuare la compilazione della principale modulistica per la gestione del personale
Docenze	I docenti sono professionisti e consulenti di aziende con comprovata esperienze didattica e con una conoscenza approfondita delle diverse realtà lavorative e delle loro problematiche/caratterizzazioni.
Certificazione al termine	Attestato di frequenza
Modalità formative	Lezioni esercitazioni e simulazioni
Supporti didattici	Saranno forniti materiali didattici cartacei (estratti e dispense, modulistica). Saranno utilizzate aule dotate di: lavagna luminosa, video proiettore, lavagna a fogli mobili, lettore DVD, videoregistratore. Per eventuali esigenze formative saranno messi a disposizione laboratori di informatica dotati di 1 PC/partecipante (applicativi Office 2003) e collegamento Internet.



Enaip della Provincia di Piacenza
Via San Bartolomeo 48/A 29100 PIACENZA
Tel. 0523-497034 – Fax 0523/498650
e-mail enaip@enaippc.it www.enaippc.it