



CORSO N.RO 1 - da effettuarsi nel mese di maggio 2005

Destinatari

Impiegati e apprendisti impiegati privi di conoscenze di base

Obiettivi del corso

Il corso ha lo scopo di fornire nozioni base per poter affrontare i problemi operativi legati ai rapporti con il personale. Alla fine del corso il partecipante avrà acquisito conoscenze e gli strumenti per una corretta gestione amministrativa del personale.

Articolazione e metodologia

Il corso si articola in un ciclo di 5 incontri pomeridiani (14,30-18,30) per un totale di 20 ore

Argomenti trattati

La costituzione del rapporto di lavoro e gli adempimenti preliminari.

Il rapporto di lavoro subordinato e il rapporto di lavoro autonomo

La costituzione del rapporto di lavoro e clausole contrattuali (patto di prova, patto di non concorrenza, ecc.)

Adempimenti connessi all'assunzione (esempi pratici e modulistica)

Il CCNL e la Contrattazione collettiva

Inquadramento del lavoratore

Concetto di qualifiche e mansioni

Categorie di lavoratori: apprendisti, operai, impiegati, quadri, dirigenti

Il sistema delle Assicurazioni Sociali

La previdenza obbligatoria

L'assicurazione sugli infortuni

L'apertura delle posizioni assicurative (esempi compilazione modulistica)

I libri obbligatori (esempi di vidimazione e compilazione)

Libro matricola

Libro paga

Registro infortuni

Registro delle visite mediche

La risoluzione del rapporto di lavoro

Forme di licenziamento (cenni)

Dimissioni

Procedure di comunicazione della cessazione del rapporto di lavoro