



-PROGRAMMA DEL CORSO-

Corso di Formazione Aziendale: Gestione Aziendale: Area del Personale

Corso di 120 ore autorizzato dalla Regione Lazio.

Tipo di Corso: "Paghe e Contributi"	<p>La richiesta di tali conoscenze è in continua crescita. All'interno del corso sono affrontate tutte le principali tematiche legate al mondo del lavoro partendo dalle fonti del diritto del lavoro sino all'applicazione pratica per elaborazione buste paga. Il corso "Paghe e Contributi" ha lo scopo di fornire ai partecipanti gli elementi necessari per coordinare i dati per la rilevazione delle retribuzioni, di fornire una conoscenza di base sugli adempimenti e gli atti di amministrazione che vanno dalla compilazione dei libri obbligatori al calcolo delle retribuzioni.</p>
Date/Orari	Per avere sempre le date e gli orari aggiornati del corso consultare il Nostro sito: www.gruppomcs.net/catalogo%20corsi.html
Sede del corso	Piazza Tuscolo 13 - Roma (metro A-San Giovanni)
Responsabile progetto formativo	Direttore Responsabile: Dr. Mario Criscuolo Responsabile Formazione: Dr. ssa Elena Rovitti
Requisiti di ammissione	<p>Età: Almeno 18 anni.</p> <p>titolo di studio: Diploma di scuola media superiore (qualsiasi indirizzo es. liceo, istituto professionale, ragioneria etc)</p> <p>Solo per gli stranieri: permesso di soggiorno. Traduzione (equipollenza) del titolo di studio se non conseguito in Italia</p>
Docenti	I Nostri formatori sono Laureati, esperti del settore, Consulenti del Lavoro e Avvocati, professionisti della materia con anni di esperienza.

Modulo 1

	<p>Presentazione del corso_</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fonti del diritto del lavoro • Nozione di rapporto di lavoro subordinato, autonomo, parasubordinato • Contratto di Lavoro parasubordinato: contratto occasionale, accessorio, a progetto • Contratto di lavoro subordinato: a tempo indeterminato, determinato, a tempo pieno ed a tempo parziale • Tipologie contrattuali di lavoro subordinato speciali. • Analisi tipologie contrattuali più diffuse
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Modulo 2

- Lo svolgimento del rapporto di lavoro
- Cause di estinzione del rapporto di Lavoro
- Dimissioni e licenziamento;
- Il licenziamento discriminatorio;
- Gestione delle controversie individuali del lavoro: principali fasi del processo de lavoro.
- Sanzioni del datore di lavoro e garanzia dei diritti

Modulo 3

- Il CCNL: analisi e spiegazione contenuti. Le voci di contratto – la retribuzione lorda
- L'inquadramento del lavoratore: verifica delle declaratorie e comunicazioni obbligatorie
- Adempimenti aziendali: le aperture delle posizioni presso Inps, Inail – analisi della modulistica
- I libri obbligatori: evoluzione della normativa e Libro Unico Lavoro
- **Il calcolo dei contributi in busta paga** – introduzione al calcolo dei contributi aziendali

Modulo 4

- Il calcolo dell'irpef, delle addizionali regionali e comunali: calcolo annuale e mensile
- Il calcolo delle detrazioni: lavoro dipendente – coniuge – figli ed altri a carico
- Il conguaglio di fine anno: esemplificazioni ed esercitazioni
- Le mensilità aggiuntive: 13° e 14° particolarità e calcoli
- Il lavoro part-time: riflessi sulla retribuzione
- L'apprendistato: particolarità di calcolo in busta
- Il prospetto paga del collaboratore: differenze e particolarità
- Il versamento dei tributi e delle altre voci con modello F24

Modulo 5

- Le assenze in busta paga. Analisi di ferie – permessi retributivi – rol – ex festività – straordinari
- I contributi azienda su Dm10 – Emens – Uniemens: quantificazione e modalità di calcolo
- Gli assegni familiari: calcolo e richiesta
- L'indennità di malattia – maternità - infortunio: calcolo e riflessi in busta paga
- I fringe benefit: cenni sulla normativa

Modulo 6

- Il modello CUD ed il 770
- L'autoliquidazione Inail: calcolo del premio
- Il calcolo del TFR: analisi conteggi annuali e cenni sulla tassazione
- Il costo del personale: esempi pratici

Colloquio finale	<i>Valutazione di gradimento dei partecipanti</i>	Commissione Esaminatrice con Rappresentante della Provincia di Roma
	Test intermedi finalizzati all'accertamento delle conoscenze acquisite.	



Aspetti metodologici ed organizzativi

Finalità del corso	<p>Il corso base di paghe e contributi ha lo scopo di fornire e garantire conoscenze e competenze specifiche inerenti al processo di amministrazione di base. L'obiettivo primario che ci si prefigge è quello di formare professionalità capaci di occuparsi della gestione ed elaborazione della busta paga, dei calcoli contributivi e fiscali e che abbiano chiara cognizione degli adempimenti mensili e annuali connessi a tale problematica.</p> <p>L'analisi dei momenti pregnanti del rapporto di lavoro (costituzione, gestione e risoluzione), della modulistica di base, dei testi e norme che costituiscono le fonte normative del rapporto di lavoro e le esercitazioni pratiche previste, consentiranno ai partecipanti di acquisire rapidamente capacità e conoscenze operative immediatamente spendibili nel settore.</p>
Destinatari	Il corso Paghe e Contributi è rivolto a tutti e la sua frequenza non richiede il possesso di nozioni di base. Il corso è aperto a tutti.
Metodologia	Il percorso formativo è caratterizzato da una metodologia didattica fortemente interattiva e applicativa su casi ed esempi reali. In aula saranno proposti e risolti casi pratici di studio. esercitazioni teorico/pratiche. Test di verifica intermedi. Simulazioni lavorative.
Registro	E' stato predisposto un Registro delle presenze pubblico, vidimato dalla Regione Lazio per ogni lezione del corso sul quale ogni partecipante apporrà la propria firma all'inizio e alla fine di ogni lezione.
Docenti	I Nostri formatori sono laureati, esperti del settore, Consulenti del Lavoro e professionisti della materia con anni di esperienza.
Materiale didattico e Dispense	Ad ogni partecipante verranno consegnati gratuitamente :Cartellina, blocco notes, penna, dispensa con esercitazioni. Inoltre verrà spedito via e-mail tutto il materiale elettronico utilizzato dai docenti durante le lezioni.
Verifiche e Valutazione	Il corso si conclude con un colloquio finale. Al termine del corso un apposito questionario verrà proposto per la valutazione finale da parte dei partecipanti affinché possano esprimere un giudizio sui diversi aspetti del corso appena concluso.
Attestato	<p>Al termine del corso verrà consegnato le ad ogni partecipante, un Diploma riconosciuto dalla Regione Lazio. (previo superamento dell'esame finale).</p> <p>Importante:</p> <p>Per accedere all'esame finale bisogna frequentare obbligatoriamente almeno 80% delle ore previste.</p>

-Per richiedere il modulo d'iscrizione inviare un'e-mail a ordini@gruppomcs.net

-Per ulteriori informazioni inviare un'e-mail a info@gruppomcs.net

-Per ricevere un preventivo personalizzato inviare un'e-mail a commerciale@gruppomcs.net