

CORSO A CATALOGO 2011

Dettaglio corso

ID:	9712
Titolo corso:	ESPERTO IN PAGHE E CONTRIBUTI
Tipologia corso:	Corsi di specializzazione
Costo totale del corso a persona (EURO):	6.000,00
Organismo di formazione:	FDC-FEDERAZIONE COMMERCIALISTI DELLA CAMPANIA

Caratteristiche del percorso formativo

Area tematica: Gestione e sviluppo delle risorse umane

- Settore/i:**
- Attività professionali, scientifiche e tecniche > Attività legali e contabilità
 - Attività professionali, scientifiche e tecniche > Attività di direzione aziendale e di consulenza gestionale
 - Altre attività di servizi > Altre attività di servizi per la persona
 - Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli > Commercio all'ingrosso e al dettaglio e riparazione di autoveicoli e motocicli

Obiettivi: Il corso di specializzazione si rivolge a laureati che vogliono perfezionare la loro preparazione nel settore della consulenza aziendale per ciò che concerne la gestione del settore paghe e contributi. Sarà necessario, pertanto fornire cognizioni non solo relative alla normativa attuale, alla contrattualistica nazionale e aziendale, ma altresì, garantire adeguate conoscenze dei software gestionali per l'elaborazione delle buste paga e di tutti gli adempimenti connessi al personale, nonché assicurare le competenze per eventuali relazioni con i sindacati. Obiettivo principale del corso, pertanto, è creare un operatore autonomo nella scelta e nella gestione delle varie tipologie di contratti di lavoro e, soprattutto, nell'elaborazione delle buste paga e di tutti gli adempimenti ad esse collegate, compresi quelli previdenziali, assistenziali e fiscali. Punti di forza per il raggiungimento di questi obiettivi formativi sono la qualità del corpo docente e il rilievo dell'impianto metodologico della programmazione didattica

Risultati attesi: L'allievo sarà in grado di:
analizzare i diversi contratti di lavoro, curare le relazioni sindacali, supportare le aziende nella contrattazione di Il livello, procedere alla stesura del contratto individuale, utilizzare il sw per la gestione della busta paga, degli adempimenti contributivi, previdenziali e fiscali, ordinari e in casi particolari come la malattia, la maternità, infortuni ecc. procedere con gli adempimenti obbligatori annuali e periodici, conoscere sempre il costo del lavoro per l'azienda.

Modalità di valutazione competenze in uscita: Saranno verificati i risultati raggiunti in riferimento alle competenze acquisite e alle possibilità di utilizzo della formazione ricevuta in contesti differenti. Gli esami saranno articolati in una prova scritta sul programma svolto e in un colloquio orale significativo ai fini della valutazione delle competenze relazionali e comunicative insite nel profilo professionale, nonché avente ad oggetto il project work realizzato. In ogni caso il processo di monitoraggio verrà sviluppato nell'arco di tutto il periodo previsto per la realizzazione delle azioni di progetto con: prove di fine modulo per la valutazione del grado di apprendimento, questionari per rilevare il grado di soddisfazione degli allievi ed effettuare un monitoraggio sulla gestione del progetto per quanto attiene il controllo e la gestione del tasso di abbandono. I risultati rilevati saranno interpretati attraverso il confronto con gli standard di progetto e ritenuti adeguati in termini di raggiungimento degli obiettivi di progetto.

Caratteristiche dei destinatari

Titolo di studio minimo per l'accesso al corso: Laurea triennale (nuovo ordinamento)

Gruppi di corsi di laurea: Gruppo economico-statistico; Gruppo giuridico

Altri requisiti in ingresso: Buona padronanza nell'utilizzo degli applicativi e software di base, conoscenze dei concetti base di contabilità generale e procedure di rendicontazione.

Altre informazioni

Durata totale:	240 Ore	
Ore attività formazione in aula:	200	(corrispondente al 83,33 %)
Ore attività FAD:	(Non compilato)	(corrispondente al 0,00 %)
Ore attività Outdoor:	(Non compilato)	(corrispondente al 0,00 %)
Ore attività stage/project work:	40	(corrispondente al 16,67 %)
Ore attività visite guidate:	(Non compilato)	(corrispondente al 0,00 %)
Note su attività:	(Non compilato)	
Attestazione al termine del corso:	Attestato di frequenza	
Note attestazione:	L'attestato di frequenza sarà rilasciato solo a quanti avranno frequentato almeno l'80% del monte ore del corso di specializzazione.	
Prove selettive / ammissibilità?:	Si	
Parte dell'attività svolta altrove:	No	
Durata dell'attività svolta altrove:	(Non compilato)	
Motivazione:	(Non compilato)	
Sede dell'attività svolta altrove:	(Non compilato)	

Moduli didattici

Moduli Didattici - Corso ID: 9712 - ESPERTO IN PAGHE E CONTRIBUTI

Dati principali modulo didattico

Titolo:	1. Accoglienza, orientamento e Bilancio delle competenze
Contenuto:	Il modulo d'apertura si propone sia di sondare le aspettative dei partecipanti e le competenze in entrata tramite un test di ingresso, sia di fornire una dettagliata presentazione dei contenuti del corso. Il modulo di orientamento sarà l'occasione per creare un clima collaborativo tra i partecipanti, indispensabile ad una buona riuscita del percorso formativo. Il Bilancio delle competenze è finalizzato al rilevamento delle competenze di base, tecniche e trasversali di ciascun discente e sarà realizzato in tre momenti percorso: all'avvio, durante l'espletamento e al termine. Questa metodologia si affianca agli altri strumenti per la rilevazione del livello di apprendimento previsti nell'ambito del percorso
Durata:	Ore 15
Modalità Formativa:	FORMAZIONE IN AULA

Dati principali modulo didattico

Titolo:	2. Contabilità generale e del personale
Contenuto:	Nell'ambito del modulo saranno fruite le nozioni fondamentali per una panoramica completa del sistema contabile quale parte del sistema informativo aziendale: La rilevazione contabile delle operazioni gestionali: partita doppia, scritture contabili; La contabilità del personale; Aspetti fiscali
Durata:	Ore 25
Modalità Formativa:	FORMAZIONE IN AULA

Dati principali modulo didattico

Titolo:	3. Aspetti e tipologie contrattuali del lavoro. La normativa del lavoro
Contenuto:	Le opportunità contrattuali offerte dalla vigente normativa giuridica, per affrontare e gestire in tutti i suoi aspetti il rapporto di lavoro e possedere una visione completa della disciplina relativa agli adempimenti e alla tassazione della retribuzione e dei redditi di lavoro. <ul style="list-style-type: none"> • Aspetti giuridici e contrattualistica del lavoro subordinato, parasubordinato ed autonomo I rapporti di lavoro della Riforma Biagi L'inquadramento del lavoratore L'orario di lavoro: normativa I libri obbligatori Potere disciplinare e la risoluzione del rapporto di lavoro Le ispezioni sul lavoro
Durata:	Ore 40
Modalità Formativa:	FORMAZIONE IN AULA

Dati principali modulo didattico

Titolo:	4. Relazioni sindacali e assistenza nella contrattazione di II livello
Contenuto:	Si procederà con la fruizione delle nozioni fondamentali per l'assistenza alle aziende alla contrattazione di II livello (contratto collettivo aziendale) e per la relativa stesura del contratto. Si rendono necessarie, pertanto, adeguate cognizioni del contratto collettivo nazionale e buone competenze per la attuazione delle relazioni con i sindacali. I contenuti da fruire saranno: Diritto del lavoro e rapporti sindacali in azienda Le trattative sindacali e il contenzioso La gestione del personale in eccedenza
Durata:	Ore 30
Modalità Formativa:	FORMAZIONE IN AULA

Dati principali modulo didattico

Titolo:	5. La gestione del personale
Contenuto:	Preparare, tecnicamente ed operativamente, il personale addetto sui metodi di compilazione della busta paga e di tutti gli aspetti retributivi, previdenziali e contributivi legati alla gestione del personale. I contenuti saranno: Adempimenti relativi all'assunzione Fasi preliminari per l'elaborazione della busta paga: L'inserimento dei dati anagrafici e retributivi nel sw gestionale relativo a dipendenti, azienda, amministratori, etc., Il prospetto retributivo: le varie forme di retribuzione, i rapporto tra CCNL e Legge; le voci retributive. Elaborazione paghe e contributi: I compensi con periodicità plurimensile: la tredicesima, la quattordicesima, i premi di risultato ed i vantaggi previdenziali, Arretrati retributivi e liberalità, Premi una tantum, Le ritenute previdenziali ed assistenziali: Imponibile contributivo, minimali e massimali, Il conguaglio contributivo, Le trattenute dei contributi, Le ritenute fiscali e l'assistenza fiscale: Il sistema ordinario di tassazione dei redditi, Il conguaglio di fine anno o di fine rapporto, La tassazione separata: determinazione aliquota biennio e del TFR. Adempimenti contributivi mensili: modello DM10, UNIEMENS individuale, generazione file

telematici, invio telematico all'INPS, Le compensazioni a credito ed a debito
La risoluzione del rapporto di lavoro: Indennità sostitutiva del preavviso, Incentivo esodo, Ratei di mensilità aggiuntiva, TFR

Durata: Ore 50
Modalità Formativa: FORMAZIONE IN AULA

Dati principali modulo didattico

Titolo: 6. Adempimenti obbligatori annuali e le assenze all'attività lavorativa
Contenuto: Obiettivo del modulo è trasferire i contenuti relativi agli adempimenti annuali per la gestione del personale e agli aspetti normativi legati agli eventi di malattia, maternità, infortuni con i relativi adempimenti pratici. I contenuti da fruire saranno:
Gli adempimenti annuali: Gli obblighi del rilascio del CUD, Il modello 770 semplificato, La denuncia delle retribuzioni INAIL: modalità e termini per il pagamento del premio, La denuncia dei disabili
La malattia: Adempimenti del lavoratore, Decorrenza dell'indennità di malattia, Trattamento economico a carico Inps, Trattamento economico carico Datore lavoro, Esclusione, sospensione e perdita dell'indennità, Calcolo del periodo di comporto
La maternità: L'astensione obbligatoria, L'astensione facoltativa, Il congedo di paternità, Trattamento economico, contrattuale e previdenziale, I permessi per la malattia del bambino
Ferie e riduzione orario: Diritto alle ferie, Determinazione e durata, Retribuzione delle ferie fruito, Retribuzione delle ferie non fruito, Calendario fruizione collettiva
Durata: Ore 40
Modalità Formativa: FORMAZIONE IN AULA

Dati principali modulo didattico

Titolo: 7. Project Work
Contenuto: Si procederà con lo sviluppo di un lavoro pratico finalizzato alla realizzazione di un Modulo di Busta Paga e Contributi sviscerando i seguenti step:
Aspetti giuridici e contrattualistica del lavoro subordinato, parasubordinato ed autonomo
Analisi delle voci componenti la busta paga
Calcolo del lordo in busta paga
Calcolo dei Contributi
Aspetti fiscali
Calcolo del netto in busta paga
Redazione di una busta paga
Principali documenti che ruotano attorno la busta paga
Il calcolo del TFR
Durata: Ore 40
Modalità Formativa: STAGE/PROJECT WORK

Aree di lavoro e gruppi di competenze

Competenze oggetto del corso

Legenda dei livelli di competenza

Livello Descrizione

- 1 Non possiede questa competenza
- 2 Sta apprendendo questa competenza
- 3 Sa agire questa competenza in modo non del tutto adeguato
- 4 Sa agire questa competenza in modo sufficientemente autonomo
- 5 Sa agire questa competenza autonomamente
- 6 Ha buona padronanza di questa competenza
- 7 Ha piena padronanza di questa competenza

Area tematica	Area di lavoro		Gruppo di competenze
Gestione e sviluppo delle risorse umane	Gestione contrattuale del rapporto di lavoro		Costituzione del rapporto di lavoro
Competenza	Livello minimo richiesto in ingresso	Modalità verifica	Livello obiettivo
Saper applicare le diverse clausole speciali di un contratto di lavoro e gestire i patti aggiuntivi (patto di prova, patto di stabilità, patto di non concorrenza, ecc.)	3	Test a risposta multipla	6
Saper redigere un contratto di lavoro in tutti i suoi elementi: forma, oggetto, retribuzione	3	Test a risposta multipla	6
Conoscere la nuova disciplina del collocamento e le modalità di funzionamento delle istituzioni a supporto del mercato del lavoro (es. centri per l'impiego)	3	Test a risposta multipla	6
Conoscere le procedure di avvio e gestione del rapporto di lavoro in termini di obblighi normativi, libri obbligatori e rapporti con enti e istituti	3	Test a risposta multipla	6
Gestione e sviluppo delle risorse umane	Gestione contrattuale del rapporto di lavoro		Tipologie contrattuali
Competenza	Livello minimo richiesto in ingresso	Modalità verifica	Livello obiettivo
Conoscere le tipologie di rapporto di lavoro a contenuto formativo (apprendistato, contratto di formazione lavoro, tirocinio formativo, contratto di inserimento)	3	Test a risposta multipla	6
Conoscere le differenti tipologie di contratti flessibili del rapporto di lavoro (di somministrazione, intermittente, ripartito, a progetto, a chiamata, ecc.) e le modalità di gestione delle stesse	3	Test a risposta multipla	6
Conoscere le tradizionali tipologie contrattuali del rapporto di lavoro e le modalità di gestione delle stesse	3	Test a risposta multipla	6
Conoscere i principi ispiratori e gli aspetti chiave della riforma del mercato del lavoro nel D. Lgs. 10 settembre 2003 n. 276 in attuazione della Legge 14 febbraio 2003 n. 30 (legge Biagi)	3	Test a risposta multipla	6
Gestione e sviluppo delle risorse umane	Gestione contrattuale del rapporto di lavoro		Flessibilità dell'orario di lavoro
Competenza	Livello minimo richiesto in ingresso	Modalità verifica	Livello obiettivo
Saper scegliere la tipologia di contratto di lavoro flessibile che risponde alle esigenze aziendali valutandone l'impatto economico e sull'organizzazione del lavoro	3	Test a risposta multipla	6
Conoscere le fattispecie contrattuali	3	Test a risposta multipla	6

relative al lavoro autonomo professionale e occasionale e saperne valutare le condizioni di legittimità e di compatibilità con le esigenze organizzative

Conoscere vantaggi e svantaggi del contratto di fornitura di lavoro temporaneo con società di lavoro interinale	3	Test a risposta multipla	6
---	---	--------------------------	---

Gestione e sviluppo delle risorse umane **Gestione contrattuale del rapporto di lavoro** **Sospensione e risoluzione del rapporto di lavoro**

Competenza	Livello minimo richiesto in ingresso	Modalità verifica	Livello obiettivo
Saper scegliere e applicare le procedure di riduzione del personale in eccedenza nel rispetto della normativa	3	Test a risposta multipla	6
Saper determinare gli effetti economici e contributivi correlati alla risoluzione del rapporto di lavoro	3	Test a risposta multipla	6
Conoscere gli aspetti normativi, gli strumenti giuridici e le procedure amministrative relativi alla risoluzione del rapporto di lavoro	3	Test a risposta multipla	6
Conoscere gli aspetti normativi e le procedure amministrative relativi alla sospensione del rapporto di lavoro (assenze, malattia, infortunio, congedi parentali e straordinari, ecc.)	3	Test a risposta multipla	6

Gestione e sviluppo delle risorse umane **Gestione contrattuale del rapporto di lavoro** **Aspetti giuridici del rapporto di lavoro**

Competenza	Livello minimo richiesto in ingresso	Modalità verifica	Livello obiettivo
Conoscere le diverse funzioni degli strumenti normativi e delle strutture preposte alla risoluzione del contenzioso individuale e collettivo	3	Test a risposta multipla	6
Conoscere le peculiarità giuridiche relative a categorie particolari di dipendenti	3	Test a risposta multipla	6
Conoscere e saper applicare le norme previdenziali e assicurative	3	Test a risposta multipla	6
Conoscere i principi del diritto sindacale applicabili alle specifiche problematiche della contrattualistica	3	Test a risposta multipla	6

Gestione e sviluppo delle risorse umane **Gestione contrattuale del rapporto di lavoro** **Capacità trasversali**

Competenza	Livello minimo richiesto in ingresso	Modalità verifica	Livello obiettivo
Saper promuovere e favorire l'apprendimento e l'aggiornamento continuo delle conoscenze per se stessi, per il proprio gruppo di lavoro e per la propria impresa	3	Test a risposta multipla	5

Saper programmare le proprie attività e quelle altrui in modo finalizzato al rispetto delle priorità e delle scadenze	3	Test a risposta multipla	5
Conoscere le tecniche di problem solving e le metodologie per la gestione dei processi decisionali	3	Test a risposta multipla	5
Saper gestire un team di lavoro attraverso l'esercizio di una leadership che promuova lo spirito di gruppo, l'affidabilità, la responsabilità e la capacità di valutare i risultati in rapporto agli obiettivi	3	Test a risposta multipla	5
Amministrazione, Finanza e Controllo	Contabilità e bilancio	Contabilità	
Competenza	Livello minimo richiesto in ingresso	Modalità verifica	Livello obiettivo
Conoscere le procedure contabili relative al ciclo attivo e passivo	3	Test a risposta multipla	5
Saper redigere le scritture contabili d'esercizio, di assestamento e di chiusura	3	Test a risposta multipla	5
Saper gestire l'integrazione tra sistema contabile e sistema informativo	3	Test a risposta multipla	5

Competenze richieste in ingresso e NON presenti tra quelle oggetto del corso

Competenza	Livello minimo richiesto in ingresso	Modalità verifica
------------	--------------------------------------	-------------------

Edizioni

Edizioni - ID corso: 9712 - ESPERTO IN PAGHE E CONTRIBUTI

Dati principali edizione - ID edizione: 10086

ID sede:	6618
Sede di svolgimento:	Sede Operativa
Provincia:	NAPOLI
Comune:	NAPOLI
Indirizzo:	CENTRO DIREZIONALE IS. E5
Località:	NAPOLI
CAP:	80143
Telefono:	0817348060
Fax:	0810072085
Email:	info@fdcc.it
Data scadenza iscrizione:	17/10/2011
Data avvio:	17/11/2011
Data fine prevista:	30/05/2012
Num. minimo Voucher:	4
Num. partecipanti max.:	20

Modalità svolgimento corso: Il corso della durata di 240 ore avrà frequenza bisettimanale/trisettimanale per un massimo di 5/6 ore al giorno. La metodologia didattica avrà un taglio pratico ed operativo. Alternando lezioni teoriche di tipo tradizionale a momenti caratterizzati da una forte impronta pratica, ci si vuole assicurare un apprendimento graduale, ma completo della materia e ciò con l'impiego di testi, slide, role-playing, esercitazioni, simulazioni, sw gestionale per la gestione del personale.

Specifiche su prove: (Non compilato)

Docenti - ID edizione: 10086

Docenti: La docenza sarà affidata a consulenti del lavoro, commercialisti, esperti nella contrattazione del lavoro e comunicazione. Si tratta di soggetti con un elevato profilo professionale e adeguate capacità di trasferimento delle nozioni teoriche con ottime capacità relazionali necessarie per trasmettere i contenuti in modo interattivo ed efficace.

Partenariato - ID edizione: 10086

Partenariato: Sì

Dettaglio: Adecco Formazione si propone alle aziende come il punto di riferimento per l'analisi, il sostegno, la realizzazione di progetti di crescita e sviluppo competitivo attraverso un servizio ad hoc per la formazione e l'aggiornamento di diverse funzioni e livelli aziendali: dal lavoratore a tempo al manager. Diversificate le attività: formazione aziendale, a catalogo, interaziendale, manageriale, supporto ai finanziamenti (fondi interprofessionali). In particolare AT realizza interventi formativi rivolti a tutti i dipendenti e al middle management delle imprese clienti. Ogni intervento formativo è realizzato coerentemente alle esigenze espresse dalle organizzazioni aziendali operanti in qualsiasi settore, mettendo a disposizione professionalità e flessibilità di intervento in tutta Italia.

Accessibilità - ID edizione: 10086

Accessibilità persone disabili: Sì

Specifiche accessibilità: Le aule risultano accessibili

Referente - ID edizione: 10086

Nome: Maria

Cognome: Avella