

Oggetto: Master in Direzione Gestione Sviluppo e Amministrazione del Personale.

L'università può dare un'ottima **formazione** ma, per chi vuole investire sul proprio futuro, spesso è solo una base di partenza, poiché il mondo del lavoro richiede anche una preparazione **specialistica**. A chi vuole intraprendere una carriera nell'ambito delle Risorse Umane **Salerno Formazione, società operante nel settore della didattica e della formazione professionale**, propone il **Master in Risorse Umane – la Direzione del Personale**, in cui mette a disposizione la sua pluriennale esperienza nel settore, con l'obiettivo di trasferire conoscenze e competenze specialistiche nella selezione, gestione e sviluppo delle personale.

La metodologia didattica usata in **Salerno Formazione** è caratterizzata da uno stile teorico-pratico: le lezioni, infatti, sono composte da una prima parte teorica, affinché i candidati acquisiscano la terminologia necessaria usata nell'area delle risorse umane, nonché le conoscenze tecnico-specialistiche reali, e da una seconda parte volta a mettere in pratica sin da subito quanto appreso teoricamente. La parte pratica, infatti, consiste in una serie di esercitazioni, casi aziendali ed esempi concreti tratti dalle diverse realtà aziendali.

Il master si terrà presso la nostra sede, **sita in Torrione (Salerno - Città)**, con frequenza bisettimanale per un totale di 6 ore settimanali. Il master avrà una durata di 3 mesi per un totale di 100 ore, durante le quali verranno trattati tutti gli argomenti del seguente programma di studio:

MODULO 1 - RICERCA E SELEZIONE DEL PERSONALE

- La costituzione dei gruppi di lavoro
- Il reclutamento ed il processo di selezione
- La comunicazione nel colloquio di selezione
- La selezione del Personale : il colloquio individuale ed il colloquio di gruppo
- La selezione del Personale: i test
- Recruitment on line
- Il processo di selezione nelle agenzie per il lavoro
- L'applicazione dell'enneagramma alla selezione del Personale
- La comunicazione
- La grafologia al servizio della selezione
- Esercitazioni con **analisi** di casi reali

MODULO 2 - GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

- La strategia aziendale e l'organizzazione delle Risorse Umane
- Diritto del lavoro: le normative contrattuali
- Diritto del lavoro: normativa sull'avviamento al lavoro
- L'amministrazione del Personale
- I sistemi di valutazione delle Risorse umane
- Le politiche di gestione e pianificazione delle Risorse umane
- La **Formazione** in azienda
- La gestione del conflitto
- Le relazioni industriali e sindacali
- La gestione delle eccedenze
- L'outplacement
- Igiene e sicurezza

- L'empowerment
- Il coaching
- Parlare in pubblico
- Esercitazioni su casi aziendali con **analisi** di problemi reali

MODULO 3 - AREA COMPORTAMENTALE/GESTIONALE

- Self Empowerment e sviluppo delle proprie potenzialità comportamentali e gestionali.
- Analisi delle risorse individuali (valori e criteri, obiettivi e credenze limitanti e potenzianti).
- L'informazione e la comunicazione interna.
- Motivazione e apprendimento.
- La capacità di guida e relazioni nelle organizzazioni.

MODULO 4 - AREA TECNICO/PROFESSIONALE

- Relazioni Industriali: Sistema delle relazioni industriali, il rapporto di lavoro, la gestione del rapporto di lavoro.
- Aspetti giuridici del rapporto di lavoro.
- Costituzione del rapporto di lavoro. Tipologie contrattuali.
- Amministrazione del personale
- La retribuzione e la gestione retributiva.
- Sospensione e Risoluzione del rapporto di lavoro: modalità e conclusione del rapporto di lavoro.

MODULO 5 - BUSTE PAGHE

- Diritti e doveri dei lavoratori temporanei
- Sicurezza nei luoghi di lavoro
- Gli strumenti informatici per l'Addetto alla Elaborazione delle buste paga
- Cenni in materia di fonti del diritto del lavoro. La costituzione del rapporto e i regimi di avviamento del lavoro. La cessazione del rapporto di lavoro
- Le diverse tipologie contrattuali e la Riforma Biagi
- Procedure per l'azienda e procedure per i dipendenti
- Il cedolino
- Il modello F24
- Come elaborare le paghe con software gestionale
- Orientamento professionale

MODULO 6 - LIBRI OBBLIGATORI – LIBRO UNICO

MODULO 7 - CALCOLO DELLA RETRIBUZIONE

- elementi della retribuzione
- calcolo delle ritenute sociali e fiscali
- liquidazione delle retribuzioni mensili
- obblighi del datore di lavoro in caso di infortunio.

MODULO 8 - UTILIZZO SOFTWARE PAGHE -Software utilizzato DATEV SGS – PAGHE (Ex Primula Paghe)

Il Master è rivolto a laureati (anche laurea triennale) che vogliono congiungere la propria **formazione** universitaria, con



la capacità di gestione del capitale umano. È aperto anche a laureandi cui manca la sola discussione della tesi. Inoltre è destinato anche ad impiegati d'azienda e **professionisti** del settore che vogliano approfondire o specializzare le proprie conoscenze nell'ambito delle risorse umane. **SELEZIONI APERTE.**

Il **master** è a numero chiuso ed è riservato ad un massimo di **9 partecipanti**.

Le lezioni saranno tenute da docenti altamente qualificati e per facilitare l'apprendimento dei partecipanti, al termine di ogni lezione saranno distribuite, tramite posta elettronica, dispense ed altro materiale didattico.

Il costo dell'intero corso è di 1.500,00 Euro e potrà essere dilazionato in 12 comode rate mensili di €. 133,50 (con finanziaria) oppure tre rate mensili da €. 500, 00 (direttamente con Salerno Formazione). Inoltre è prevista una quota da versare al momento dell'iscrizione pari ad €100,00.

Al termine del percorso formativo agli allievi sarà rilasciato il Diploma di Master in Direzione – Gestione – Sviluppo ed Amministrazione del Personale.

Per ulteriori informazioni e/o per le iscrizioni, è possibile contattare dal lunedì al sabato dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle 16:00 alle 20:00 la segreteria studenti della Salerno formazione ai seguenti recapiti telefonici **089.2960483 e/o 338.3304185.**

