

## Come scrivere un contratto di lavoro

<b>Categoria</b>	Gestione del personale
<b>Codice</b>	22PER1
<b>Data di inizio corso</b>	08/03/2022
<b>Periodo</b>	dall'8 al 10 Marzo 2022
<b>Durata</b>	9 ore
<b>Orario</b>	08/03/2022 09.00-12.00 09/03/2022 09.00-12.00 10/03/2022 09.00-12.00
<b>Modalità di svolgimento</b>	modalità aula virtuale
<b>Costo a Partecipante</b>	€ 375,00 + IVA
<b>Sconto associati</b>	20 %
<b>Destinatari</b>	Il corso si rivolge ad addetti paghe, responsabili del personale e HR, con una conoscenza di base in area amministrazione e gestione del personale che vogliono approfondire e migliorare le proprie conoscenze.
<b>Programma</b>	Il contratto di lavoro a tempo indeterminato - Elementi essenziali di un contratto di lavoro -Inquadramento e mansioni - Patto di prova e di non concorrenza - Rapporto tra Legge, contratto collettivo e contratto individuale I rapporti di lavoro autonomo, parasubordinato e subordinato -Come scrivere un contratto a termine -Come scrivere un contratto a orario ridotto -Come scrivere un contratto di apprendistato -Come scrivere un contratto di Co.Co.Co Il collocamento obbligatorio -Datori di lavoro interessati e quote di riserva -Lavoratori computabili -

Sospensioni, esclusioni, ed esoneri parziali -Avviamento al lavoro -Convenzioni - Dichiarazioni periodiche -Agevolazioni

Relatore

Marinella Bonomo e Fabrizio Grossi