

Master Specialistico

Consulenza e Rapporti di Lavoro

M S C R L





Master Specialistico Consulenza e Rapporti di Lavoro

- » Modalità: online
- » Durata: 2 anni
- » Titolo: TECH Università Tecnologica
- » Dedizione: 16 ore/settimana
- » Orario: a scelta
- » Esami: online

Accesso al sito web: www.techitute.com/it/business-school/master-specialistico/master-specialistico-consulenza-rapporti-lavoro

Indice

01

Benvenuto

pag. 4

02

Perché studiare in TECH?

pag. 6

03

Perché scegliere il nostro programma?

pag. 10

04

Obiettivi

pag. 14

05

Competenze

pag. 28

06

Struttura e contenuti

pag. 34

07

Metodologia

pag. 58

08

Profilo dei nostri studenti

pag. 66

9

Impatto sulla tua carriera

pag. 70

10

Benefici per la tua azienda

pag. 74

11

Titolo

pag. 78

01 Benvenuto

La competitività nel settore commerciale aumenta di giorno in giorno ed è quindi essenziale soddisfare una serie di requisiti, avvalendosi di conoscenze specialistiche altamente qualificate per un ulteriore sviluppo nel campo della gestione aziendale. Le aziende si rivolgono sempre più spesso a consulenti esterni per ricevere assistenza nella gestione e nell'applicazione delle normative che interessano la loro attività, altrimenti possono incorrere in procedimenti legali che comportano sanzioni che danneggiano le loro finanze e la loro reputazione. Prendendo in considerazione l'enorme responsabilità che ciò comporta, TECH ha creato questo programma, che ti offre le informazioni più aggiornate in materia di Consulenza e Rapporti di Lavoro, in modo da acquisire le conoscenze e l'accreditamento necessari per progredire verso il successo professionale.



Master Specialistico in Consulenza e Rapporti di Lavoro
TECH Università Tecnologica



“

È emerso un nuovo profilo manageriale, in linea con i nuovi trend, che si distingue per il suo know-how tecnologico, l'ascolto attivo e l'autocritica costruttiva"

02

Perché studiare in TECH?

TECH è la più grande scuola di business 100% online del mondo. Si tratta di una Business School d'élite, con un modello dotato dei più alti standard accademici. Un centro internazionale ad alto rendimento per la formazione intensiva di competenze manageriali.



“

TECH è l'università all'avanguardia della tecnologia, che agglomera tutte le risorse a sua disposizione con l'obiettivo di aiutare lo studente a raggiungere il successo aziendale”

In TECH Università Tecnologica



Innovazione

L'università offre un modello di apprendimento online che combina le ultime tecnologie educative con il massimo rigore pedagogico. Un metodo unico con il più alto riconoscimento internazionale che fornirà allo studente le chiavi per inserirsi in un mondo in costante cambiamento, in cui l'innovazione è concepita come la scommessa essenziale di ogni imprenditore.

"Caso di Successo Microsoft Europa" per aver incorporato l'innovativo sistema multi-video interattivo nei nostri programmi.



Massima esigenza

Il criterio di ammissione di TECH non è economico. Non è necessario investire eccessivamente per studiare in questa università. Tuttavia, per ottenere un titolo rilasciato da TECH, i limiti dell'intelligenza e della capacità dello studente saranno sottoposti a prova. I nostri standard accademici sono molto alti.

Il 95%

degli studenti di TECH termina i suoi studi con successo



Networking

In TECH partecipano professionisti provenienti da tutti i Paesi del mondo al fine di consentire allo studente di creare una vasta rete di contatti utile per il suo futuro.

+100.000

manager specializzati ogni anno

+200

nazionalità differenti



Empowerment

Lo studente cresce di pari passo con le migliori aziende e professionisti di grande prestigio e influenza. TECH ha instaurato alleanze strategiche e una preziosa rete di contatti con i principali esponenti economici provenienti dai 7 continenti.

+500

Accordi di collaborazione con le migliori aziende



Talento

Il nostro programma è una proposta unica per far emergere il talento dello studente nel mondo imprenditoriale. Un'opportunità unica di affrontare i timori e la propria visione relativi al business.

TECH si propone di aiutare gli studenti a mostrare al mondo il proprio talento grazie a questo programma.



Contesto Multiculturale

Gli studenti che intraprendono un percorso con Tech possono godere di un'esperienza unica. Studierai in un contesto multiculturale. Lo studente, inserito in un contesto globale, potrà addentrarsi nella conoscenza dell'ambito lavorativo multiculturale mediante una raccolta di informazioni innovativa e che si adatta al proprio concetto di business.

Gli studenti di TECH provengono da più di 200 nazioni differenti.

TECH punta all'eccellenza e dispone di una serie di caratteristiche che la rendono unica:



Analisi

In TECH esploriamo il tuo lato critico, la tua capacità di affrontare le incertezze, la tua competenza nel risolvere i problemi e risaltare le tue competenze interpersonali.



Eccellenza accademica

Tech fornisce allo studente la migliore metodologia di apprendimento online. L'università unisce il metodo Relearning (una metodologia di apprendimento post-laurea che ha ottenuto un'eccellente valutazione a livello internazionale) al Metodo Casistico. Un difficile equilibrio tra tradizione e avanguardia, visto l'esigente contesto accademico nel quale è inserito.



Economia di scala

TECH è la più grande università online del mondo. Possiede più di 10.000 titoli universitari. Nella nuova economia, **volume + tecnologia = prezzo dirompente**. In questo modo, garantiamo che lo studio non sia eccessivamente costoso rispetto ad altre università.



Impara dai migliori del settore

Il personale docente di TECH contribuisce a mostrare agli studenti il proprio bagaglio di esperienze attraverso un contesto reale, vivo e dinamico. Si tratta di docenti impegnati in una specializzazione di qualità che permette allo studente di avanzare nella sua carriera e distinguersi in ambito imprenditoriale.

Professori provenienti da 20 nazionalità differenti.



In TECH avrai accesso ai casi di studio più rigorosi e aggiornati del mondo accademico

03

Perché scegliere il nostro programma?

Studiare con TECH significa moltiplicare le tue possibilità di raggiungere il successo professionale nell'ambito dell'alta direzione aziendale.

È una sfida che comporta sforzo e dedizione, ma che apre le porte a un futuro promettente. Lo studente imparerà dai migliori insegnanti e con la metodologia educativa più flessibile e innovativa.



“

Possediamo il personale docente più prestigioso e il programma più completo del mercato, che ci permette di offrire un percorso educativo di altissimo livello accademico"

Questo programma fornirà molteplici vantaggi professionali e personali, tra i quali:

01

Dare una spinta decisiva alla carriera dello studente

Gli studenti di TECH saranno in grado di prendere le redini del loro futuro e sviluppare il loro pieno potenziale. Grazie a questo programma acquisirai le competenze necessarie per ottenere un cambiamento positivo nella tua carriera e in un breve periodo di tempo.

Il 70% dei partecipanti a questa specializzazione ottiene un cambiamento di carriera positivo in meno di 2 anni.

02

Svilupperai una visione strategica e globale dell'azienda

TECH offre una visione approfondita della gestione generale per comprendere come ogni decisione influenzi le diverse aree funzionali dell'azienda.

La nostra visione globale di azienda migliorerà la tua visione strategica.

03

Consolidare lo studente nella gestione aziendale superiore

Studiare in TECH significa aprire le porte ad un panorama professionale di grande rilevanza affinché gli studenti possano ottenere il ruolo di manager di alto livello e acquisiscano un'ampia visione dell'ambiente internazionale.

Lavorerai con più di 100 casi reali di alta direzione.

04

Assumerai nuove responsabilità

Durante il programma, verranno presentate le ultime tendenze, gli sviluppi e le strategie che consentono allo studente di lavorare in un contesto in continuo cambiamento.

Il 45% degli studenti ottiene una promozione interna nel proprio lavoro.

05

Accesso a una potente rete di contatti

TECH promuove l'interazione dei suoi studenti per massimizzare le opportunità. Si tratta di studenti che condividono le stesse insicurezze, timori e il desiderio di crescere professionalmente. Questa rete consentirà di condividere partner, clienti o fornitori.

Troverai una rete di contatti essenziali per la tua crescita professionale.

06

Svilupperai il progetto di business in modo rigoroso

Lo studente acquisirà una profonda visione strategica che lo aiuterà a sviluppare il proprio progetto, considerando le diverse aree dell'azienda.

Il 20% dei nostri studenti sviluppa la propria idea di business.

07

Migliorerai le *soft skills* e competenze direttive

TECH aiuta gli studenti ad applicare e sviluppare le conoscenze acquisite e a migliorare le loro capacità interpersonali al fine di raggiungere una leadership che fa la differenza.

Migliora le tue capacità di comunicazione e di leadership e dai una svolta alla tua professione.

08

Farai parte di una comunità esclusiva

Ti offriamo l'opportunità di far parte di una comunità di manager d'élite, grandi aziende, istituzioni rinomate e professori qualificati delle Università più prestigiose del mondo: la comunità TECH Università Tecnologica.

Ti diamo l'opportunità di specializzarti con un personale docente di rinomato prestigio internazionale.

04 Obiettivi

Questo programma è progettato per rafforzare le capacità di gestione e di leadership, così come per sviluppare nuove competenze e abilità che saranno essenziali nel tuo sviluppo professionale. Dopo il programma, sarai in grado di prendere decisioni globali con una prospettiva innovativa e una visione internazionale.



“

Uno dei nostri obiettivi chiave è quello di aiutarti a sviluppare le competenze essenziali per gestire strategicamente il tuo business”

I tuoi obiettivi sono anche i nostri.

Lavoriamo insieme per aiutarti a raggiungerli.

Il Master Specialistico in Consulenza e Rapporti di Lavoro permetterà allo studente di:

01

Riconoscere i termini e le condizioni di lavoro applicabili a seconda della fonte del diritto del lavoro in cui sono inclusi

04

Imparare a conoscere i diversi tipi di contratti esistenti per adattarli al meglio alle esigenze dell'azienda (nel caso in cui siate consulenti dell'impresa)

02

Acquisire una conoscenza completa delle caratteristiche che definiscono il rapporto di lavoro e comprendere le diverse forme di organizzazione aziendale e le conseguenti responsabilità lavorative che possono derivare da tali decisioni

03

Saper affrontare in modo efficace un processo di reclutamento e selezione, avvalendosi di conoscenze esaustive sulle procedure necessarie in relazione all'assunzione del lavoratore in azienda

05

Essere consapevoli dei propri diritti in base al tipo di contratto sottoscritto per evitare possibili frodi



06

Conoscere i diritti e i doveri fondamentali dei lavoratori, in particolare la tutela dei diritti fondamentali

08

Possedere le competenze di base per fornire consulenza sulle attività quotidiane di gestione del lavoro

09

Imparare aspetti relativi a registrazione di orario e giornata di lavoro, straordinari, pause di riposo, ferie, modifica delle condizioni di lavoro, permessi, sospensioni del contratto e congedi

07

Realizzare una consulenza in materia di controllo dell'attività lavorativa mediante strumenti tecnologici e conoscere le ripercussioni che possono esserci nel caso questo controllo violasse i diritti dei lavoratori

10

Avere una visione generale della cessazione del rapporto di lavoro Data la natura conflittuale di questo tema, sarà trattato autonomamente in un modulo esclusivo in cui verranno analizzate tutte le forme di risoluzione del contratto di lavoro



11

Possedere tutti gli elementi per effettuare licenziamenti in modo giustificato e legale, mentre da parte loro, i consulenti dei lavoratori acquisiranno gli strumenti per contestare questa decisione aziendale o per consigliare il lavoratore quando vuole lasciare l'azienda

14

Sviluppare una comprensione del contratto collettivo inteso come strumento di definizione delle condizioni di lavoro e di altre questioni finalizzate all'organizzazione dei rapporti di lavoro. In questo senso, la vita del contratto collettivo viene analizzata dalla sua genesi alla sua cessazione, compresa la concomitanza con altri testi convenzionali che possono influenzare uno o più contratti

12

Acquisire le competenze per fornire consulenza sulla libertà sindacale, conoscendo tutti i punti conflittuali in relazione a questo diritto fondamentale e alla Legge Organica che lo sostiene

15

Acquisire una conoscenza di base del diritto fondamentale di sciopero, della sua procedura e dei suoi limiti

13

Acquisire competenze in materia di elezioni per la rappresentanza legale dei lavoratori, diritti, garanzie e altre prerogative legate al mandato di rappresentanza

16

Scoprire come effettuare l'inquadramento dei lavoratori, come iscriverli e a quanto ammonta il loro esercizio

17

Essere consapevoli dei reati a cui sono soggetti se non rispettano i requisiti e gli obblighi in materia di sicurezza sociale

20

Acquisire una conoscenza delle diverse fonti di sanzioni in cui può incorrere l'azienda per il mancato rispetto di queste misure

18

Acquisire le competenze per gestire le prestazioni previdenziali che riguardano il contratto di lavoro: nascita, evento causale, durata, importo, sospensione e/o cessazione

21

Acquisire le competenze necessarie per poter intentare una causa all'interno della giurisdizione sociale e per affrontare i successivi compiti nell'ambito dell'iter procedurale. A questo proposito, saranno sviluppate le fasi successive del procedimento ordinario, nonché le specialità di una serie di altre modalità procedurali specifiche

19

Conoscere gli obblighi e le responsabilità a carico delle aziende e sapere a chi possono rivolgersi i lavoratori in caso di mancato rispetto delle misure di salute e sicurezza

22

Acquisire le conoscenze di base per poter impugnare le decisioni giudiziarie, sia davanti all'organo giudiziario che le ha emesse sia in un ricorso in cassazione per l'unificazione della dottrina

23

Conoscere le problematiche legali derivanti dal processo di esecuzione delle sentenze

26

Collaborare ed essere una risorsa preziosa nel reclutamento di professionisti efficaci e funzionali per le organizzazioni

24

Comprendere il funzionamento e l'evoluzione dei rapporti di lavoro

27

Promuovere la comprensione da parte della direzione dell'importanza di un buon rapporto di lavoro con i dipendenti

25

Utilizzare un vocabolario scientifico adeguato alle esigenze delle équipes multiprofessionali, partecipando al coordinamento del follow-up dei processi coinvolti direttamente nei rapporti di lavoro

28

Utilizzare la metodologia, gli strumenti e le risorse materiali adatti a questo scopo

29

Implementare i piani progettati per migliorare una gestione dei talenti efficace e di successo

32

Saper gestire strategicamente il reparto Risorse Umane

30

Stabilire piani di assunzione che promuovano lo sviluppo e il buon funzionamento delle organizzazioni

33

Approfondire le conoscenze sulla psicologia del lavoro e delle organizzazioni

31

Conoscere il funzionamento delle procedure di assunzione e della sicurezza sociale

34

Imparare a implementare i piani di gestione del personale

35

Determinare le norme giuridiche applicabili alla qualifica professionale continua per l'occupazione

36

Discutere i processi di trasformazione digitale

37

Essere consapevoli dei diritti di protezione dei dati inerenti ai dipendenti

38

Capire il funzionamento dell'assunzione *outsourcing*

39

Attuare correttamente i piani per prendersi cura e garantire la salute del personale

40

Identificare le diverse forme di lavoro nel corso della storia e nei diversi modelli socio-politici

41

Conoscere la politica sindacale per la rappresentanza dei lavoratori

42

Conoscere il sistema delle fonti del diritto del lavoro

43

Comprendere e saper applicare il sistema giuridico per risolvere casi pratici

47

Distinguere i tipi di contratto e la loro risoluzione

44

Conoscere gli aspetti essenziali del diritto del lavoro

48

Gestione dei bonus per gruppi specifici in base alle pari opportunità

45

Comprendere le dinamiche del sistema di assistenza sociale

49

Redigere le buste paga e applicare gli elementi contributivi e le basi salariali

46

Gestire sistemi informatici specifici per il settore delle relazioni di lavoro e della consulenza

50

Conoscere gli aspetti essenziali del diritto del lavoro

51

Conoscere le dinamiche del contratto

55

Gestire la regolamentazione costituzionale delle controversie collettive e del diritto di sciopero: le sue tipologie e le questioni formali

52

Acquisire conoscenze teoriche e pratiche sul funzionamento dell'aspetto collettivo dei rapporti di lavoro

56

Descrivere le nuove politiche delle risorse umane nell'era digitale, avvalendosi di scale di valutazione delle prestazioni e tecniche di osservazione

53

Conoscere i canali di negoziazione per comprendere i processi di risoluzione extragiudiziale delle controversie collettive

57

Essere in grado di redigere un piano annuale di performance organizzativa nel campo delle politiche e dell'uguaglianza sul lavoro

54

Acquisire competenze nella ricerca di materiali relativi ai testi legislativi

58

Effettuare un'analisi dei risultati del piano di performance annuale

59

Gestire e utilizzare strategie che promuovano la flessibilità del lavoro con l'obiettivo di migliorare le prestazioni lavorative e la produttività

63

Gestione delle risorse preventive e protettive dell'azienda, sia umane che materiali

60

Conoscenza e gestione dei regimi speciali di lavoro, nonché del loro sistema contrattuale e contributivo

64

Interpretazione corretta della legislazione e dei regolamenti collettivi in materia di salute e sicurezza sul lavoro e prevenzione dei rischi professionali

61

Conoscenza e gestione dei meccanismi di subappalto della manodopera attraverso la strategia di *outsourcing*, nonché dei suoi limiti legali

65

Identificare i fattori motivazionali personali nella gestione delle prestazioni e delle performance in un ambiente organizzativo in evoluzione

62

Progettazione e pianificazione delle attività di prevenzione e salute dell'azienda

66

Amministrare le strategie di gestione dei gruppi di lavoro

67

Applicare le dinamiche di gruppo per promuovere la responsabilità e la gestione collettiva

68

Analizzare la logica dei regimi pensionistici complementari

69

Collegare la dimensione privata della protezione con quella più strettamente pubblica





70

Comprendere il funzionamento di ciascun sistema di protezione sociale nelle sue diverse dimensioni: collettivo-individuale

71

Applicare le regole dell'assicurazione privata e dell'influenza della normativa fiscale

05

Competenze

Ambire a una posizione manageriale sottende una grande responsabilità in termini di qualifica personale, che deve essere della massima qualità e che prenda in considerazione le conoscenze e le competenze più aggiornate e complete. Questo programma di TECH offre un'opportunità unica di acquisire conoscenze e competenze da applicare come un leader sicuro di sé e capace di gestire i progetti da una prospettiva imprenditoriale. Al termine di questo Master Specialistico in Consulenza e Rapporti di Lavoro, il professionista avrà appreso tutte le conoscenze necessarie per gestire efficacemente qualsiasi progetto assegnatogli. Imparerai a conoscere a fondo i diritti e i doveri, le nuove normative applicate ai diversi settori e migliorerai così le tue capacità di gestione e leadership.



“

*Acquisisci le competenze necessarie
per avere successo in materia di
Consulenza e Rapporti di Lavoro”*

01

Acquisire una conoscenza completa delle caratteristiche che definiscono il rapporto di lavoro e comprendere le diverse forme di organizzazione aziendale e le conseguenti responsabilità lavorative che possono derivare da tali decisioni

02

Conoscere i diritti e i doveri fondamentali dei lavoratori, in particolare la tutela dei diritti fondamentali

03

Realizzare una consulenza in materia di controllo dell'attività lavorativa mediante strumenti tecnologici e conoscere le ripercussioni che possono esserci nel caso questo controllo violasse i diritti dei lavoratori

04

Possedere le competenze di base per fornire consulenza sulle attività quotidiane di gestione del lavoro

05

Imparare aspetti relativi a registrazione dell'orario, orario di lavoro, straordinari, pause di riposo, ferie, modifica delle condizioni di lavoro, permessi, sospensioni del contratto e congedi



06

Possedere tutti gli elementi per effettuare licenziamenti in modo giustificato e legale, mentre, da parte loro, i consulenti dei lavoratori acquisiranno gli strumenti per contestare questa decisione aziendale o per consigliare il lavoratore quando vuole lasciare l'azienda

08

Acquisire una conoscenza di base del diritto fondamentale di sciopero, della sua procedura e dei suoi limiti

09

Essere consapevoli dei reati a cui sono soggetti se non rispettano i requisiti e gli obblighi in materia di sicurezza sociale

07

Acquisire le competenze per fornire consulenza sulla libertà sindacale, conoscendo tutti i punti conflittuali in relazione a questo diritto fondamentale e alla Legge Organica che lo sostiene

10

Acquisire le competenze per gestire le prestazioni previdenziali che riguardano il contratto di lavoro: nascita, evento causale, durata, importo, sospensione e/o cessazione



11

Conoscere gli obblighi e le responsabilità che incombono sulle aziende e sapere a chi possono rivolgersi i lavoratori in caso di mancato rispetto delle misure di salute e sicurezza

14

Comprendere il funzionamento e l'evoluzione dei rapporti di lavoro

12

Acquisire le competenze necessarie per poter intentare una causa all'interno della giurisdizione sociale e per affrontare i successivi compiti nell'ambito dell'iter procedurale

15

Collaborare ed essere una risorsa preziosa nel reclutamento di professionisti efficaci e funzionali per le organizzazioni

13

Acquisire le conoscenze di base per poter impugnare le decisioni giudiziarie, sia davanti all'organo giudiziario che le ha emesse sia in un ricorso in cassazione per l'unificazione della dottrina

16

Stabilire piani di assunzione che promuovano lo sviluppo e il buon funzionamento delle organizzazioni

17

Conoscere il funzionamento delle procedure di assunzione e della sicurezza sociale

20

Descrivere le nuove politiche delle risorse umane nell'era digitale, avvalendosi di scale di valutazione delle prestazioni e tecniche di osservazione

18

Comprendere e saper applicare il sistema giuridico per risolvere casi pratici

21

Essere in grado di redigere un piano annuale di performance organizzativa nel campo delle politiche e dell'uguaglianza sul lavoro

19

Acquisire conoscenze teoriche e pratiche sul funzionamento dell'aspetto collettivo dei rapporti di lavoro

22

Interpretazione corretta della legislazione e dei regolamenti collettivi in materia di salute sicurezza sul lavoro e prevenzione dei rischi professionali

06

Struttura e contenuti

Il Master Specialistico in Consulenza e Rapporti di Lavoro è un programma su misura, 100% online che ti consente di scegliere il luogo e il momento che più si adattano alla tua disponibilità, ai tuoi orari e ai tuoi interessi.

Un programma della durata di 2 anni che si propone di essere un'esperienza unica e stimolante, che pone le basi per il tuo successo professionale come dirigente e imprenditore.



“

*Quello che studi è molto importante.
Le abilità e competenze che acquisisci
sono fondamentali. Fidati, non troverai
un programma più completo di questo”*

Piano di studi

Il Master Specialistico in Consulenza e Rapporti di Lavoro di TECH Università Tecnologica è un programma intensivo che ti prepara ad affrontare le sfide e le decisioni aziendali sia a livello nazionale che internazionale.

Il contenuto del Master Specialistico in Consulenza e Rapporti di Lavoro è pensato per promuovere lo sviluppo di competenze manageriali che permettano un processo decisionale più rigoroso in ambienti incerti.

Durante le 3.000 ore di formazione, gli studenti analizzano una moltitudine di casi pratici attraverso il lavoro individuale e di gruppo. Si tratta quindi di una vera e propria immersione in situazioni aziendali reali.

Il Master Specialistico in Consulenza e Rapporti di Lavoro affronta approfonditamente le principali aree del business ed è progettato per preparare dirigenti che comprendano appieno la gestione strategica da una prospettiva strategica, internazionale e innovativa.

Un programma progettato per il professionista, focalizzato sul suo miglioramento professionale e che lo prepara a raggiungere l'eccellenza nell'ambito manageriale e della gestione aziendale. Un programma che comprende le tue esigenze e quelle della tua azienda attraverso un contenuto innovativo basato sulle ultime tendenze; un ambiente supportato dalla migliore metodologia educativa e da un personale docente eccezionale, che ti fornirà le competenze per risolvere situazioni critiche in modo creativo ed efficiente.

Modulo 1	Teoria dei rapporti di lavoro
Modulo 2	Il rapporto di lavoro, il datore di lavoro e il contratto di lavoro
Modulo 3	Le modalità di assunzione e il potere di direzione del datore di lavoro
Modulo 4	Il rapporto di lavoro: orario di lavoro, periodi di riposo, modifica delle condizioni e interruzione del rapporto di lavoro
Modulo 5	Previdenza sociale
Modulo 6	Amministrazione del personale
Modulo 7	L'estinzione del rapporto di lavoro
Modulo 8	Libertà di associazione e modello di rappresentanza in azienda
Modulo 9	Convenzioni e accordi aziendali e misure di contenzioso collettivo
Modulo 10	Diritto del Lavoro
Modulo 11	Diritto del lavoro collettivo
Modulo 12	Diritto della previdenza sociale
Modulo 13	Gestione delle prestazioni e politica retributiva
Modulo 14	<i>Outsourcing</i> , autonomi e rapporti di lavoro speciali
Modulo 15	Salute, protezione e prevenzione sul lavoro
Modulo 16	La prevenzione dei rischi professionali: obblighi e responsabilità
Modulo 17	Procedimenti in materia di lavoro: tutela dichiarativa (parte generale e modalità procedurali)
Modulo 18	Il processo del lavoro: lo strumento di contestazione e di tutela esecutiva
Modulo 19	Gestione del cambiamento
Modulo 20	Protezione sociale complementare e azione sociale nelle aziende



Dove, quando e come si realizza?

TECH offre la possibilità di intraprendere questo programma completamente online. Durante i 2 anni del corso, potrai accedere ai contenuti di questo programma in qualsiasi momento, il che ti consentirà di autogestire il tempo di studio.

*Un'esperienza formativa
unica, chiave e decisiva
per potenziare la tua
crescita professionale e
dare una svolta definitiva.*

Modulo 1. Teoria dei rapporti di lavoro

1.1. Storia dei rapporti di lavoro

- 1.1.1. Quadro concettuale e definizioni (Concetti base di occupazione, lavoro)
- 1.1.2. Sviluppi storici delle relazioni industriali
- 1.1.3. La società della conoscenza nel XXI secolo

1.2. Evoluzione delle forme di lavoro

- 1.2.1. Rapporti e mercati del lavoro
- 1.2.2. La teoria della segmentazione del mercato del lavoro e le sue pratiche

1.3. Socialismo - Comunismo nei rapporti di lavoro

- 1.3.1. Quadro concettuale del socialismo e del comunismo
- 1.3.2. Breve descrizione storica
- 1.3.3. Le relazioni di lavoro nel quadro politico comunista
- 1.3.4. Le relazioni di lavoro nel quadro politico del socialismo

1.4. Liberalismo - Capitalismo nei rapporti di lavoro

- 1.4.1. Concetto di liberalismo vs. capitalismo
- 1.4.2. Il capitalismo nella storia dell'economia
- 1.4.3. Le relazioni industriali viste attraverso il prisma del capitalismo economico

1.5. Diritti sindacali

- 1.5.1. Il sindacalismo
- 1.5.2. Fondamenti del Diritto sindacale
- 1.5.3. Il ruolo della negoziazione collettiva

1.6. Rappresentanza dei lavoratori

- 1.6.1. Concetto
- 1.6.2. Quadro regolatore
- 1.6.3. Negoziazione

1.7. L'intervento dello Stato nelle relazioni di lavoro

- 1.7.1. Quadro storico
- 1.7.2. L'intervento pubblico nella definizione dei rapporti di lavoro individuali
- 1.7.3. Contratti di lavoro, orari di lavoro, salari e benefit

1.8. Istituzionalismo e pluralismo

- 1.8.1. Concettualizzazione e inquadramento nell'ambito delle teorie dello Stato
- 1.8.2. Istituzionalismo
- 1.8.3. Pluralismo

1.9. Corporativismo

- 1.9.1. Concettualizzazione
- 1.9.2. Tipi di corporativismo sulla scena internazionale

1.10. Le politiche sociali nell'arena internazionale

- 1.10.1. Politiche sociali (convergenze e divergenze)
- 1.10.2. Modelli di intervento
- 1.10.3. Il welfare state

Modulo 2. Il rapporto di lavoro, il datore di lavoro e il contratto di lavoro**2.1. Le fonti dell'ordinamento giuridico del lavoro (I)**

- 2.1.1. Normative internazionali e sovranazionali
- 2.1.2. Normativa avente valore di legge
- 2.1.3. Regolamenti e altre disposizioni normative

2.2. Le fonti dell'ordinamento giuridico del lavoro (II)

- 2.2.1. La contrattazione collettiva come fonte specifica del diritto del lavoro
- 2.2.2. Il contratto individuale di lavoro
- 2.2.2. La norma e i principi generali del diritto
- 2.2.4. La condizione più vantaggiosa
- 2.2.5. I criteri di ordinamento tra standard lavorativi concorrenti

2.3. Il concetto di lavoratore: note di definizione e aree grigie

- 2.3.1. I presupposti del lavoro: servizio personale, natura volontaria, natura remunerata, dipendenza e dipendenza Rapporti di lavoro speciali
- 2.3.2. Rapporti di lavoro speciali
- 2.3.3. Attività escluse dalla legislazione sul lavoro

2.4. Il datore di lavoro (I)

- 2.4.1. Il concetto di datore di lavoro nel diritto
- 2.4.2. L'azienda, il luogo di lavoro e l'unità produttiva
- 2.4.3. Gruppi di aziende a scopo occupazionale
- 2.4.4. Esternalizzazione dei servizi: contratti e subcontratti

2.5. Il datore di lavoro (II)

- 2.5.1. Licenziamento illegale di lavoratori
- 2.5.2. Il trasferimento dell'azienda

2.6. Assunzione e selezione dei lavoratori

- 2.6.1. Il processo di assunzione dei lavoratori
- 2.6.2. Il processo di selezione dei lavoratori
- 2.6.3. Discriminazione nell'accesso al lavoro
- 2.6.4. Misure di azione positiva nell'accesso al lavoro

2.7. Contratti di lavoro: limiti ed elementi essenziali

- 2.7.1. La capacità di lavorare
- 2.7.2. Limitazioni all'impiego di minori
- 2.7.3. La forma del contratto di lavoro
- 2.7.4. Inefficacia del contratto di lavoro
- 2.7.5. La copia del contratto di lavoro
- 2.7.6. La protezione dei dati personali

2.8. Accordi accessori al contratto di lavoro

- 2.8.1. L'accordo di piena dedizione o di esclusività nella fornitura di servizi di lavoro
- 2.8.2. L'accordo di permanenza in azienda
- 2.8.3. Il divieto di concorrenza post-contrattuale

2.9. Lo status giuridico del periodo di prova

- 2.9.1. L'accordo sul periodo di prova e la sua durata
- 2.9.2. Dimissioni libere durante il periodo di prova
- 2.9.3. Dimissioni durante il periodo di prova della lavoratrice incinta

2.10. Diritti dei lavoratori sulle loro creazioni intellettuali

- 2.10.1. Diritti di sfruttamento per le creazioni dei lavoratori: requisiti e ambito di applicazione
- 2.10.2. Diritti di sfruttamento delle creazioni informatiche
- 2.10.3. I diritti morali

Modulo 3. Le modalità di assunzione e il potere di direzione del datore di lavoro

3.1. Contratti a tempo indeterminato

- 3.1.1. Il contratto ordinario a tempo indeterminato
- 3.1.2. La promozione di contratti a tempo indeterminato
- 3.1.3. Contratti a tempo determinato discontinui e contratti a tempo determinato periodici

3.2. Lavoro a tempo determinato (I)

- 3.2.1. Il contratto per un lavoro o un servizio specifico
- 3.2.2. Contratti temporanei dovuti a circostanze di produzione
- 3.2.3. Il contratto di provvisorio

3.3. Lavoro a tempo determinato (II)

- 3.3.1. Contratto di formazione e apprendimento
- 3.3.2. Il contratto di tirocinio

3.4. Lavoro a tempo determinato (III)

- 3.4.1. Disposizioni comuni al contratto temporaneo
- 3.4.2. Altre forme di contratto temporaneo
- 3.4.3. Agenzie di lavoro temporaneo

3.5. Il contratto part-time e le sue varietà

- 3.5.1. Il contratto comune di part-time
- 3.5.2. Aspetti dei contratti part-time
- 3.5.3. Gli straordinari
- 3.5.4. Il pensionamento parziale e il contratto di esonero

3.6. Lavoro a distanza e telelavoro

- 3.6.1. La natura volontaria del lavoro a distanza
- 3.6.2. I requisiti che il contratto deve contenere
- 3.6.3. La giornata e la disconnessione digitale
- 3.6.4. Controllo dell'attività di lavoro

3.7. Il diritto all'occupazione effettiva e i diritti fondamentali dei lavoratori

- 3.7.1. Il diritto all'occupazione effettiva
- 3.7.2. Diritti fondamentali specifici del rapporto di lavoro
- 3.7.3. Diritti fondamentali aspecifici del rapporto di lavoro
- 3.7.4. Riparazione del danno: danni morali

3.8. I doveri del lavoratore

- 3.8.1. Il dovere di non competere con l'attività dell'azienda
- 3.8.2. Il dovere di diligenza e di buona fede
- 3.8.3. Il dovere di osservare le misure di salute e sicurezza
- 3.8.4. Il dovere di rispettare gli ordini e le istruzioni del datore di lavoro

3.9. Potere manageriale e nuovi meccanismi di controllo tecnologico

- 3.9.1. Il potere manageriale dell'imprenditore
 - 3.9.1.1. Il controllo degli armadietti e degli effetti personali
- 3.9.2. Potere manageriale e nuovi meccanismi di sorveglianza e controllo
 - 3.9.2.1. Controllo informatico degli strumenti tecnologici
 - 3.9.2.2. Monitoraggio tramite geolocalizzazione o sistemi GPS
 - 3.9.2.3. Monitoraggio tramite sistemi di videosorveglianza

3.10. La determinazione delle prestazioni lavorative e della mobilità funzionale

- 3.10.1. Determinazione della prestazioni di lavoro: aspetti generali
- 3.10.2. Il sistema di classificazione professionale: i gruppi professionali
- 3.10.3. Mobilità funzionale e ius variandi aziendale
 - 3.10.3.1. Requisiti generali: qualifica e rispetto della dignità del lavoratore
 - 3.10.3.2. Mobilità funzionale all'interno del gruppo professionale: orizzontale
 - 3.10.3.3. Mobilità funzionale all'interno del gruppo professionale: verticale

Modulo 4. Il rapporto di lavoro: orario di lavoro, periodi di riposo, modifica delle condizioni e interruzione del rapporto di lavoro**4.1. Orario di lavoro: la giornata lavorativa**

- 4.1.1. Giornata lavorativa ordinaria
 - 4.1.1.2. Durata della giornata lavorativa
 - 4.1.1.3. Distribuzione della giornata lavorativa
- 4.1.2. Orari lavorativi speciali per questioni legate al lavoro
- 4.1.3. Orari lavorativi speciali per ragioni personali
- 4.1.4. Obbligo di registrazione
- 4.1.5. Gli straordinari
 - 4.1.5.1. Concetto e classificazione
 - 4.1.5.2. Natura
 - 4.1.5.3. Compenso per la loro realizzazione
 - 4.1.5.4. Divieti
 - 4.1.5.5. Registro
 - 4.1.5.6. Orario il lavoro
- 4.1.6. Orario
- 4.1.7. Lavoro e lavoratore notturno
- 4.1.8. Lavoro a turni

4.2. Adattamento dell'orario di lavoro e diritti di conciliazione

- 4.2.1. Riduzione dell'orario di lavoro per l'assistenza ai neonati
- 4.2.2. Assenza o riduzione dell'orario di lavoro a causa di parto prematuro o ricovero ospedaliero del neonato
- 4.2.3. Riduzione dell'orario di lavoro per motivi di tutela legale di minori, familiari o persone disabili
- 4.2.4. Riduzione dell'orario di lavoro o adattamento nel caso di un minore affetto da cancro o da qualsiasi altra grave malattia
- 4.2.5. Riduzione dell'orario di lavoro a causa di violenza di genere o terrorismo
- 4.2.6. Riduzione dell'orario di lavoro per ricevere la formazione in ORP

4.3. Il regime dei giorni di riposo e delle ferie annuali

- 4.3.1. Il calendario lavorativo
- 4.3.2. Il regime dei gironi di riposo
 - 4.3.2.1. Ore di riposo durante il giorno
 - 4.3.2.2. Ore di riposo tra le giornate lavorative
 - 4.3.2.3. Riposo settimanale
- 4.3.3. Festività
- 4.3.4. Ferie
 - 4.3.4.1. Inizio, durata e maturazione
 - 4.3.4.2. Proporzionalità e periodi calcolabili
 - 4.3.4.3. Coincidenza delle ferie con le situazioni di assenza per malattia
 - 4.3.4.4. Tempo di prendersi le ferie
 - 4.3.4.5. Stato retribuito e possibilità di sostituzione

4.4. La prestazione salariale

- 4.4.1. Concetto e funzione dello stipendio
- 4.4.2. Stipendio in denaro e in beni
- 4.4.3. Pagamenti non salariali
- 4.4.4. Sistemi salariali: procedure per la loro determinazione
- 4.4.5. Struttura dello stipendio
 - 4.4.5.1. Stipendio base
 - 4.4.5.2. Integrazioni salariali
 - 4.4.5.3. Consolidamento delle integrazioni salariali
- 4.4.6. Pagamento degli straordinari
- 4.4.7. Determinazione del salario
 - 4.4.7.1. Il salario minimo interprofessionale
 - 4.4.7.2. Il salario professionale
 - 4.4.7.3. Il salario contrattuale
- 4.4.8. Il meccanismo di assorbimento e compensazione dei salari
- 4.4.9. Pagamento dei salari
- 4.4.10. Protezione del salario
 - 4.4.10.1. Inalienabilità del salario
 - 4.4.10.2. Il salario come credito privilegiato

4.5. Mobilità geografica dei lavoratori

- 4.5.1. Concetto e caratteristiche
- 4.5.2. Il regime giuridico dei trasferimenti
 - 4.5.2.1. Concetto
 - 4.5.2.2. Elemento causale
 - 4.5.2.3. Tipi di trasferimenti
 - 4.5.2.4. Procedura
- 4.5.3. Il regime giuridico degli spostamenti
 - 4.5.3.1. Concetto
 - 4.5.3.2. Elemento causale
 - 4.5.3.3. Procedura
 - 4.5.3.4. Effetti

4.6. Modifica sostanziale delle condizioni di lavoro

- 4.6.1. Elemento causale
- 4.6.2. Condizioni di lavoro soggette a variazioni
- 4.6.3. Concetto di modifica sostanziale
- 4.6.4. Tipo di modifica sostanziale: individuale o collettiva
- 4.6.5. Procedura
 - 4.6.5.1. La modifica individuale
 - 4.6.5.2. La modifica collettiva

4.7. Modifiche delle condizioni di lavoro a discrezione del dipendente

- 4.7.1. Promozioni
 - 4.7.1.1. Concetto
 - 4.7.1.2. Regime giuridico
- 4.7.2. Ricongiungimento familiare
- 4.7.3. Scopo
- 4.7.4. Regime giuridico
- 4.7.5. Cause oggettive
 - 4.7.5.1. Protezione delle lavoratrici vittime di violenza di genere e terrorismo
 - 4.7.5.2. Protezione delle persone con disabilità
 - 4.7.5.3. Protezione dell'integrità fisica del lavoratore

4.8. Interruzione del rapporto di lavoro: congedo retribuito

- 4.8.1. Concetto e caratteristiche
- 4.8.2. Tipologia di permessi
- 4.8.3. Altre interruzioni del lavoro per motivi non imputabili al dipendente
- 4.8.4. Effetti e compimento

4.9. Sospensione del contratto di lavoro per motivi aziendali o di forza maggiore

- 4.9.1. Concetto e caratteristiche
- 4.9.2. Motivi di sospensione
 - 4.9.2.1. Sospensione del contratto per volontà delle parti
 - 4.9.2.2. Sospensione per incapacità temporanea
 - 4.9.2.3. Sospensione per motivi familiari
 - 4.9.2.4. Sospensione a discrezione del dipendente
 - 4.9.2.5. Lavoratrice vittima di violenza di genere
 - 4.9.2.6. Esercizio del diritto di sciopero
 - 4.9.2.7. Sospensione per volontà dell'azienda
 - 4.9.2.8. Per motivi disciplinari
 - 4.9.2.9. A causa della chiusura legale dell'azienda
- 4.9.3. Sospensione e riduzione dell'orario di lavoro per motivi aziendali
- 4.9.4. Sospensione e riduzione dell'orario di lavoro per causa di forza maggiore

4.10. Il regime giuridico dei congedi dal lavoro

- 4.10.1. Concetto e tipologia
- 4.10.2. Congedo forzato
 - 4.10.2.1. Nomina o elezione a cariche pubbliche
 - 4.10.2.2. Posizioni sindacali
 - 4.10.2.3. Effetti
- 4.10.3. Congedo per assistenza a figli e familiari
 - 4.10.3.1. Ipotesi
 - 4.10.3.2. Effetti
- 4.10.4. Congedo volontario
 - 4.10.4.1. Requisiti
 - 4.10.4.2. Effetti

Modulo 5. Previdenza sociale

5.1. Il modello costituzionale di protezione sociale. Sistema della previdenza sociale

- 5.1.1. Il modello costituzionale di protezione sociale
 - 5.1.1.1. Misure per la tutela dei bisogni sociali
 - 5.1.1.2. Previdenza sociale
- 5.1.2. Regime economico e finanziario del sistema previdenziale
- 5.1.3. Gestione della Previdenza Sociale

5.2. Persone e contingenze protette

- 5.2.1. Campo di applicazione
- 5.2.2. Ambito di applicazione del Regime generale
- 5.2.3. Iscrizione degli imprenditori
- 5.2.4. Affiliazione dei lavoratori
 - 5.2.4.1. Iscrizione e cancellazione del lavoratore
 - 5.2.4.2. Tipi di iscrizione
 - 5.2.4.3. L'accordo speciale come situazione assimilata all'iscrizione
 - 5.2.4.4. Effetti dell'iscrizione, della cancellazione e della comunicazione dei dati dei lavoratori
- 5.2.5. Effetti degli atti indebiti

5.3. Persone e contingenze protette II

- 5.3.1. Situazioni protette
- 5.3.2. Infortuni sul lavoro e malattie professionali
- 5.3.2. L'azione protettrice della Previdenza Sociale
- 5.3.4. Requisiti generali per il diritto alle prestazioni contributive
- 5.3.5. Responsabilità in materia di prestazioni
- 5.3.6. Prestazioni automatiche

5.4. Gestione e finanziamento (parte I)

- 5.4.1. Gestione della Previdenza Sociale
 - 5.4.1.1. Enti di gestione
- 5.4.2. Servizi comuni
- 5.4.3. Collaborazione nella gestione

5.5. Gestione e finanziamento (parte II)

- 5.5.1. Regime economico e finanziario del sistema previdenziale
- 5.5.2. Risorse generali della Previdenza Sociale
- 5.5.3. Contributi alla Previdenza sociale
 - 5.5.3.1. Basi contributive e aliquote
- 5.5.4. Esazione

5.6. Prestazioni economiche: indennità e pensioni I

- 5.6.1. Introduzione
- 5.6.2. Incapacità temporanea
- 5.6.3. Maternità
- 5.6.4. Paternità
- 5.6.5. Rischio durante la gravidanza e l'allattamento
- 5.6.6. Assistenza ai bambini affetti da cancro o da altre gravi malattie
- 5.6.7. Disoccupazione

5.7. Prestazioni economiche: indennità e pensioni II

- 5.7.1. Introduzione
- 5.7.2. Prestazioni contributive
 - 5.7.2.1. Incapacità permanente
 - 5.7.2.2. Pensionamento
 - 5.7.2.3. Morte e sopravvivenza
- 5.7.3. Prestazioni non contributive
 - 5.7.3.1. Invalidità
 - 5.7.3.2. Pensionamento
- 5.7.4. Prestazioni familiare

5.8. Sistemi sanitario. Il portafoglio dei servizi e dei farmaci

- 5.8.1. Sistema sanitario e della previdenza sociale
- 5.8.2. Sviluppi nella protezione del diritto alla salute
- 5.8.3. Farmaci e fornitura farmaceutica
- 5.8.4. Assicurati e beneficiari del diritto all'assistenza sanitaria
- 5.8.5. Gestione della prestazione

5.9. Il sistema di assistenza sociale

- 5.9.1. Delimitazione del concetto. Assistenza sociale
- 5.9.2. Assistenza sociale nella Previdenza sociale
- 5.9.3. L'azione sociale della Previdenza Sociale
- 5.9.4. Servizi sociali
- 5.9.5. Il sistema per l'autonomia e la cura della dipendenza

5.10. Piani e fondi pensione. Fondi mutualistici di previdenza sociale

- 5.10.1. Introduzione
- 5.10.2. Contributi volontari
- 5.10.3. Fondi mutualistici di previdenza sociale. Piani e fondi pensione

Modulo 6. Amministrazione del personale

6.1. Introduzione all'amministrazione del personale

- 6.1.1. Risorse umane in azienda
- 6.1.2. Gestione dell'amministrazione del personale nelle Risorse Umane (HR)

6.2. Modalità di assunzione

- 6.2.1. Il contratto di lavoro
- 6.2.2. Tipi di contratto
- 6.2.3. Tipi di risoluzione del contratto

6.3. La busta paga

- 6.3.1. Lo stipendio
- 6.3.2. Ammontare degli stipendi
- 6.3.3. Remunerazioni non salariali

6.4. Giornata di lavoro, ferie e permessi

- 6.4.1. Giornata di lavoro
- 6.4.2. Ferie
- 6.4.3. Permessi
- 6.4.4. Incapacità

6.5. Tasse

- 6.5.1. Il sistema fiscale
- 6.5.2. Obblighi fiscali dei dipendenti
- 6.5.3. Obblighi fiscali del datore di lavoro

6.6. Strumenti tecnologici per l'elaborazione delle paghe

- 6.6.1. Il concetto di ERP
- 6.6.2. Importanza nella gestione del personale
- 6.6.3. Domande frequenti

6.7. Compensazione e benefici

- 6.7.1. Amministrazione delle retribuzioni e dei benefit
- 6.7.2. Prestazioni superiori alla legge
- 6.7.3. Salario emotivo
- 6.7.4. *Home office*

6.8. Pari opportunità nell'amministrazione del personale

- 6.8.1. Le pari opportunità come parte della cultura organizzativa
- 6.8.2. Parità di genere
- 6.8.3. Responsabilità sociali

Modulo 7. L'estinzione del rapporto di lavoro

<p>7.1. La risoluzione del contratto di lavoro per volontà congiunta delle parti</p> <p>7.1.1. La risoluzione del contratto per mutua accordo delle parti 7.1.1.1. Concetto 7.1.1.2. Requisiti 7.1.1.3. Effetti</p> <p>7.1.2. Estinzione del contratto per motivi validamente indicati nel contratto: concetto e requisiti</p> <p>7.1.3. Estinzione del contratto alla scadenza del termine concordato o al completamento dell'opera o del servizio oggetto del contratto</p>	<p>7.2. Estinzione del contratto di lavoro per altre cause legate alle parti del contratto</p> <p>7.2.1. Decesso, pensionamento, incapacità o cessazione della personalità giuridica dell'imprenditore</p> <p>7.2.2. Decesso, pensionamento o invalidità del lavoratore</p>	<p>7.3. Recesso o abbandono gratuito da parte del lavoratore</p> <p>7.3.1. Concetto di dimissioni e abbandono</p> <p>7.3.2. Dimissioni con preavviso</p> <p>7.3.3. Dimissioni con preavviso</p> <p>7.3.4. Aspetti formali ed effetti</p> <p>7.3.5. Dimissioni dei dirigenti</p>	<p>7.4. Estinzione del contratto di lavoro per volontà del lavoratore a causa di una violazione da parte del datore di lavoro</p> <p>7.4.1. Risoluzione del contratto per inadempimento del datore di lavoro: cause 7.4.1.1. Modifiche sostanziali che comportano una riduzione della dignità del lavoratore 7.4.1.2. Mancati pagamenti o continui ritardi 7.4.1.3. Altri gravi inadempimenti aziendali</p> <p>7.4.2. Procedura</p> <p>7.4.3. Effetti</p>
<p>7.5. Licenziamento disciplinare</p> <p>7.5.1. Concetto e caratteristiche</p> <p>7.5.2. Cause 7.5.2.1. Ripetute mancanze di presenza o di puntualità 7.5.2.2. Indisciplina o disobbedienza sul lavoro 7.5.2.3. Offese verbali o fisiche 7.5.2.4. Violazione della buona fede contrattuale e della fiducia nell'esecuzione dei lavori 7.5.2.5. Diminuzione continua e volontaria delle prestazioni 7.5.2.6. Ubriachezza abituale o dipendenza da droghe 7.5.2.7. Molestie discriminatorie nei confronti del datore di lavoro o delle persone che lavorano in azienda</p> <p>7.5.3. Forma e procedura 7.5.3.1. La lettera di licenziamento 7.5.3.2. La data di entrata in vigore 7.5.3.3. Notifica di licenziamento al dipendente</p> <p>7.5.4. Procedura di licenziamento disciplinare nel caso di rappresentanti legali dei dipendenti</p>	<p>7.6. La risoluzione del contratto di lavoro per cause oggettive: il licenziamento oggettivo</p> <p>7.6.1. Concetto e regime giuridico</p> <p>7.6.2. Cause 7.6.2.1. Inettitudine del lavoratore 7.6.2.2. Mancato adattamento ai cambiamenti tecnici sul posto di lavoro 7.6.2.3. Ragioni economiche, tecniche, organizzative e produttive 7.6.2.4. Stanziamenti di bilancio insufficienti</p> <p>7.6.3. Requisiti formali e procedurali 7.6.3.1. L'erogazione del risarcimento 7.6.3.2. La lettera di licenziamento 7.6.3.3. Il periodo di preavviso e il congedo per trovare un impiego</p> <p>7.6.4. Priorità alla permanenza</p>	<p>7.7. Licenziamenti collettivi</p> <p>7.7.1. Concetto e caratteristiche</p> <p>7.7.2. Motivi 7.7.1.1. Motivi economici 7.7.1.2. Motivi organizzativi 7.7.1.3. Motivi tecnici 7.7.1.4. Motivi produttivi</p> <p>7.7.3. Ambito di impatto delle cause: le soglie</p> <p>7.7.4. La procedura 7.7.4.1. Fase collettiva dei licenziamenti collettivi: periodo di consultazione e processo di negoziazione 7.7.4.2. Fase individuale dei licenziamenti collettivi</p> <p>7.7.5. Breve riferimento ai licenziamenti collettivi in aziende in fallimento</p>	<p>7.8. Licenziamento per cause di forza maggiore</p> <p>7.8.1. Concetto di forza maggiore</p> <p>7.8.2. Procedura</p> <p>7.8.3. Effetti</p>

7.9. Estinzione dei contratti di lavoro dei dipendenti della pubblica amministrazione

- 7.9.1. Risoluzione in caso di compimento del contratto
- 7.9.2. Risoluzione dei contratti di lavoro dei dipendenti della pubblica amministrazione
- 7.9.3. Licenziamento per motivi oggettivi
- 7.9.4. Licenziamenti collettivi

7.10. Estinzione dei contratti di lavoro dei dipendenti della direzione

- 7.10.1. Rinuncia da parte del direttivo
- 7.10.2. Licenziamento ad nutum o senza giusta causa
- 7.10.3. Licenziamento per motivi disciplinari
- 7.10.4. Le clausole di golden parachute o di indennità a favore dei dirigenti
- 7.10.5. Estinzione nelle procedure fallimentari

Modulo 8. Libertà di associazione e modello di rappresentanza in azienda

8.1. I diritti sindacali e il loro riconoscimento costituzionale

- 8.1.1. Il modello internazionale: la dottrina I.T.O. Standard globale per la regolamentazione giuridica del fenomeno sindacale

8.2. Maggiore rappresentatività dei sindacati

- 8.2.1. Udienda elettorale
- 8.2.2. Irradiazione

8.3. Tutela della libertà di associazione

- 8.3.1. Impugnare gli statuti dei sindacati
- 8.3.2. Il processo speciale per la tutela dei diritti sindacali
- 8.3.3. Tutela giuridica costituzionale
- 8.3.4. Tutela della libertà sindacale
- 8.3.5. Tutela internazionale della libertà sindacale

8.4. Rappresentazione di interessi collettivi e concertazione sociale

- 8.4.1. Soggetti legittimati
- 8.4.2. Funzioni della partecipazione istituzionale
- 8.4.3. Dialogo sociale
- 8.4.4. Partecipazione agli organismi tripartiti

8.5. Libertà sindacale e negoziazione collettiva

- 8.5.1. Struttura della negoziazione collettiva
- 8.5.2. Negoziazione collettiva statutaria
- 8.5.3. Contrattazione collettiva extra-statutaria e altri tipi di contrattazione
- 8.5.4. Gli accordi quadro
- 8.5.5. Negoziazione dei meccanismi di flessibilità interna e dei contratti collettivi aziendali

8.6. Organizzazione e azione sindacale nelle aziende e negli enti pubblici

- 8.6.1. Sindacati e delegati aziendali:
- 8.6.2. Regime giuridico: ambito di applicazione e tipologie giuridiche
- 8.6.3. Funzioni e competenze
- 8.6.4. Garanzie per i rappresentanti sindacali in azienda
- 8.6.5. Rappresentanza sindacale nella pubblica amministrazione

8.7. Rappresentanza dei lavoratori nell'azienda

- 8.7.1. Rappresentanza unitaria
- 8.7.2. Comitato aziendale
- 8.7.3. Delegati del personale
- 8.7.4. Comitato intersettoriale
- 8.7.5. Procedura per l'elezione dei rappresentanti dei lavoratori

8.8. Poteri e competenze della rappresentanza istituzionalizzata

- 8.8.1. Garanzie per i rappresentanti dei lavoratori
- 8.8.2. Responsabilità dei rappresentanti dei lavoratori: il dovere di riservatezza

8.9. Altre rappresentanze legali

- 8.9.1. Comitati ad hoc
- 8.9.2. Delegati alla prevenzione e comitato per la salute e la sicurezza
- 8.9.3. Rappresentanza nei comitati aziendali europei

Modulo 9. Convenzioni e accordi aziendali e misure di contenzioso collettivo

9.1. Lo statuto del contratto collettivo

- 9.1.1. Concetto e natura della contrattazione collettiva
- 9.1.2. Tipi di contratti collettivi
- 9.1.3. Ambito di applicazione dei contratti collettivi

9.2. Il contratto collettivo di legge e il processo di contrattazione

- 9.2.1. Parti del contratto collettivo, legittimità della negoziazione e soggetti vincolati
- 9.2.2. Procedura per la stipulazione del contratto collettivo
- 9.2.3. Contenuti e limiti della contrattazione collettiva

9.3. Il contratto collettivo di legge e la sua applicazione temporanea

- 9.3.1. Durata delle contrattazioni collettive
- 9.3.2. Ultra-attività
- 9.3.3. Mancata applicazione del contratto collettivo

9.4. Relazioni tra contrattazioni

- 9.4.1. La concomitanza di contratti collettivi
- 9.4.2. Adesione ed estensione dei contratti collettivi

9.5. Accordi aziendali

- 9.5.1. Tipi di accordi aziendali
- 9.5.2. Accordi aziendali sussidiari
- 9.5.3. Accordi aziendali modificativi
- 9.5.4. Accordi aziendali di riorganizzazione produttiva
- 9.5.5. Accordi o patti aziendali informali
- 9.5.6. Procedure degli accordi aziendali

9.6. Procedure autonome di risoluzione delle controversie

- 9.6.1. La mediazione
- 9.6.2. La conciliazione
- 9.6.3. L'arbitraggio

9.7. La forma procedurale delle controversie collettive o degli accordi quadro globali e la contrattazione collettiva a livello UE

- 9.7.1. Soggetti legittimati a promuovere l'azione
- 9.7.2. Vicissitudini di questa modalità speciale
- 9.7.3. Effetti della sentenza

9.8. Il diritto di sciopero: titolarità e tipologia

- 9.8.1. Titolarietà del diritto di sciopero
- 9.8.2. Lo sciopero dei dipendenti pubblici
- 9.8.3. Modalità di sciopero

9.9. La procedura per l'effettuazione dello sciopero

- 9.9.1. Convocare lo sciopero
- 9.9.2. Gestione dello sciopero: commissione di sciopero
- 9.9.3. La fine dello sciopero

9.10. Effetti dello sciopero e limiti al suo esercizio

- 9.10.1. Effetti dello sciopero
- 9.10.2. Servizi di sicurezza e manutenzione
- 9.10.3. Servizi minimi

Modulo 10. Diritto del lavoro**10.1. Le fonti del diritto del lavoro**

- 10.1.1. Le fonti normative del diritto del lavoro. Introduzione
- 10.1.2. Fonti internazionali
 - 10.1.2.1. Il ruolo normativo dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro
 - 10.1.2.2. Il ruolo normativo dell'Unione Europea. Il diritto comunitario
 - 10.1.2.3. Diritto internazionale concordato. Accordi bilaterali e multilaterali

10.2. Il lavoratore

- 10.2.1. Introduzione
- 10.2.2. Le caratteristiche proprie dei rapporti di lavoro
 - 10.2.2.1. Carattere personalissimo
 - 10.2.2.2. Volontariato
 - 10.2.2.3. Dipendenza
 - 10.2.2.4. Estraneità
 - 10.2.2.5. Remunerazione
- 10.2.3. Rapporti di lavoro speciali
 - 10.2.3.1. Il servizio di casa famiglia
 - 10.2.3.2. Detenuti in istituti penitenziari
 - 10.2.3.3. Sportivi professionale
 - 10.2.3.4. Interpreti di spettacoli pubblici
 - 10.2.3.5. Persone che partecipano a transazioni commerciali per conto di uno o più imprenditori senza assumerne i rischi e i pericoli: rappresentanti commerciali
 - 10.2.3.6. Persone con disabilità che lavorano in centri speciali per l'impiego
 - 10.2.3.7. Scaricatori di porto
 - 10.2.3.8. La residenza per la formazione di specialisti in Scienze della Salute
 - 10.2.3.9. Avvocati che lavorano in studi legali individuali o collettivi
- 10.2.4. Lavori esclusi
 - 10.2.4.1. Dipendenti pubblici e personale statuario al servizio dell'Amministrazione
 - 10.2.4.2. Prestazioni personali obbligatorie
 - 10.2.4.3. Amministratori di società
 - 10.2.4.4. Lavoro di amicizia, benevolenza o buon vicinato
 - 10.2.4.5. Lavori in famiglia
 - 10.2.4.6. Intermediazione commerciale con assunzione di rischio
 - 10.2.4.7. Il servizio di trasporto
 - 10.2.4.8. Lavoro per conto proprio

10.3. Il datore di lavoro e l'azienda

- 10.3.1. L'imprenditore. Concetto e natura giuridica
- 10.3.2. Surrogazione aziendale
- 10.3.3. I gruppi di imprese
- 10.3.4. Decentramento della produzione. Appalto di opere e servizi
 - 10.3.4.1. I diversi casi di responsabilità in materia di salari e previdenza sociale
 - 10.3.4.2. Outsourcing della produzione e salute e sicurezza nell'ambiente di lavoro
 - 10.3.4.3. Obblighi di informazione, consultazione e partecipazione nell'ambito di un appalto di lavori o servizi
- 10.3.5. Licenziamento illegale di lavoratori
 - 10.3.5.1. Concetto e descrizione del fenomeno
 - 10.3.5.2. Conseguenze del trasferimento illegale
- 10.3.6. Agenzie di lavoro interinale
 - 10.3.6.1. L'impegno civile o commerciale tra l'agenzia di lavoro interinale e l'impresa utilizzatrice Il contratto di fornitura
 - 10.3.6.2. Il rapporto di lavoro tra l'agenzia interinale e il lavoratore interinale. Il contratto di lavoro
 - 10.3.6.3. La situazione particolare del lavoratore all'interno dell'impresa utilizzatrice

10.4. Il contratto di lavoro

- 10.4.1. Il contratto di lavoro. Concetto e caratteristiche di base
- 10.4.2. Formalità del contratto di lavoro
 - 10.4.2.1. Consenso, oggetto e causa
 - 10.4.2.2. Capacità di contrarre
 - 10.4.2.3. La forma del contratto
 - 10.4.2.4. La validità del contratto. Nullità totale e parziale del rapporto di lavoro
 - 10.4.2.5. Simulazione del contratto di lavoro
- 10.4.3. Il periodo di prova
- 10.4.4. Principali modalità contrattuali
 - 10.4.4.1. Contratti a tempo indeterminato
 - 10.4.4.2. Contratti a tempo determinato
 - 10.4.4.3. Contratti di formazione
 - 10.4.4.4. Altre modalità contrattuali

10.5. Diritti e doveri fondamentali del lavoro

- 10.5.1. Diritti e doveri fondamentali dei lavoratori
 - 10.5.1.1. Diritti
 - 10.5.1.2. Doveri
- 10.5.2. Diritti e doveri fondamentali degli imprenditori
 - 10.5.2.1. La facoltà dei dirigenti
 - 10.5.2.2. Facoltà disciplinare

10.6. Prevenzione dei rischi sul lavoro

- 10.6.1. Introduzione
- 10.6.2. La garanzia di protezione dai rischi professionali. I principi della prevenzione
- 10.6.3. Il piano di prevenzione. Valutazione dei rischi e pianificazione del tutoraggio
- 10.6.4. Attrezzature di lavoro e mezzi di protezione
- 10.6.5. Informazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori
- 10.6.6. La formazione dei lavoratori
- 10.6.7. Misure di emergenza
- 10.6.8. Rischio grave e imminente
- 10.6.9. L'obbligo di sorveglianza sanitaria
- 10.6.10. Responsabilità di natura documentale
- 10.6.11. Coordinamento delle attività commerciali
- 10.6.12. L'attenzione speciale riservata a determinati gruppi
 - 10.6.12.1. Lavoratori particolarmente esposti a determinati rischi
 - 10.6.12.2. La maternità
 - 10.6.12.3. I minorenni
 - 10.6.12.4. Lavoratori in rapporto di lavoro temporaneo o messi a disposizione da un'agenzia di lavoro interinale
- 10.6.13. Le responsabilità del personale in relazione alla prevenzione dei rischi professionali

10.7. Lo stipendio

- 10.7.1. Lo stipendio
 - 10.7.1.1. Concetto e caratteristiche
 - 10.7.1.2. Metodi di pagamento: in contanti o in natura
 - 10.7.1.3. La struttura salariale
 - 10.7.1.4. Liquidazione e pagamento dei salari
 - 10.7.1.5. Compensazione e assorbimento dei salari
 - 10.7.1.6. Garanzie salariali
 - 10.7.1.7. Bonus straordinari
- 10.7.2. Pagamenti non salariali
- 10.7.3. Il principio di uguaglianza e di non discriminazione in base al sesso nella maturazione e nel pagamento delle retribuzioni
- 10.7.4. Il diritto alla promozione economica

10.8. Il tempo di lavoro

- 10.8.1. Giornata di lavoro
 - 10.8.1.1. Giornata ordinaria di lavoro
 - 10.8.1.2. Gli straordinari
 - 10.8.1.3. Giornate speciali di lavoro
 - 10.8.1.4. Riduzioni dell'orario di lavoro previste dallo Statuto dei Lavoratori
- 10.8.2. Lavoro notturno e a turni
 - 10.8.2.1. Lavoro notturno
 - 10.8.2.2. Lavoro a turni
- 10.8.3. Giorni festivi, permessi e ferie annuali
 - 10.8.3.1. Giorni festivi
 - 10.8.3.2. I permessi
 - 10.8.3.3. Le ferie
- 10.8.4. Il calendario lavorativo

10.9. Novazioni del contratto di lavoro

- 10.9.1. Mobilità funzionale
- 10.9.2. Mobilità geografica
 - 10.9.2.1. Mobilità geografica su richiesta del datore di lavoro
 - 10.9.2.2. Mobilità geografica su richiesta del lavoratore
- 10.9.3. Modifica sostanziale delle condizioni di lavoro
 - 10.9.3.1. Primo requisito: l'esistenza di una causa giustificativa
 - 10.9.3.2. Secondo requisito: materia da modificare
 - 10.9.3.3. Terzo requisito: procedura da seguire
- 10.9.4. Modifica delle condizioni stabilite da un contratto collettivo di legge

10.10. Sospensione della risoluzione del contratto di lavoro

- 10.10.1. Sospensione del contratto di lavoro
 - 10.10.1.1. Maternità, paternità, adozione, affidamento e rischi durante la gravidanza
 - 10.10.1.2. Congedi
 - 10.10.1.3. Sospensione del contratto di lavoro per motivi economici, tecnici, organizzativi o produttivi
 - 10.10.1.4. Sospensione del contratto per causa di forza maggiore
- 10.10.2. Estinzione del contratto di lavoro
 - 10.10.2.1. Risoluzione per volontà unilaterale del dipendente
 - 10.10.2.2. Risoluzione per volontà unilaterale del datore di lavoro: il licenziamento

Modulo 11. Diritto del lavoro collettivo**11.1. Autonomia collettiva e sistema di relazioni di lavoro**

- 11.1.1. L'autonomia collettiva: concetto ed elementi strutturali
- 11.1.2. La struttura tridimensionale dell'autonomia collettiva e il suo riflesso: la libertà di associazione e il diritto di sciopero
- 11.1.3. Il ruolo della negoziazione collettiva

11.2. Libertà sindacale

- 11.2.1. La configurazione costituzionale della libertà sindacale
- 11.2.2. Titolarità del diritto alla libertà sindacale
- 11.2.3. Contenuti del diritto alla libertà sindacale

11.3. Status giuridico del sindacato

- 11.3.1. Costituzione e acquisizione della personalità giuridica
- 11.3.2. Funzionamento interno del sindacato e regime finanziario
- 11.3.3. La responsabilità del sindacato

11.4. Associazionismo aziendale

- 11.4.1. Il datore di lavoro e la struttura sindacale
- 11.4.2. Rappresentanza sindacale: sindacati più rappresentativi
- 11.4.3. Struttura di rappresentanza dei datori di lavoro, criteri e determinazione dei poteri

11.5. Rappresentanza e azione collettiva dei lavoratori nell'azienda

- 11.5.1. Il doppio canale di rappresentanza in azienda
- 11.5.2. Rappresentanza unitaria: delegati del personale e comitati aziendali
- 11.5.3. Elezioni sindacali
- 11.5.4. Il diritto di riunione nelle aziende: le assemblee dei lavoratori

11.6. Negoziazione collettiva

- 11.6.1. Il riconoscimento costituzionale e giuridico del diritto alla negoziazione collettiva
- 11.6.2. Contratti collettivi di lavoro e contrattazione collettiva: classificazione e tipologia
- 11.6.3. La struttura della contrattazione collettiva e la concomitanza degli accordi

11.7. Le dinamiche di una contrattazione collettiva generalmente efficace: stesura, validità e applicazione dei contratti collettivi

- 11.7.1. Negoziatori: capacità e posizione
- 11.7.2. Processo di negoziazione: il dovere di negoziare
- 11.7.3. Requisiti formali e controllo di legittimità: la contestazione dell'accordo
- 11.7.4. Applicazione e interpretazione dell'accordo: questioni fondamentali
- 11.7.5. La durata dell'accordo
- 11.7.6. Adesione ed estensione dell'accordo

11.8. Conflitto collettivo

- 11.8.1. Concetto e tipi di conflitti collettivi
- 11.8.2. Regolamentazione costituzionale delle controversie collettive
- 11.8.3. Azione collettive di controversia da parte di lavoratori e datori di lavoro

11.9. Lo sciopero

- 11.9.1. Il riconoscimento costituzionale diritto di sciopero: titolarità e contenuti
- 11.9.2. L'esercizio del diritto di sciopero: questioni formali. La commissione di sciopero
- 11.9.3. Tipi di sciopero: scioperi illegali e scioperi abusivi
- 11.9.4. Effetti dello sciopero

Modulo 12. Diritto alla previdenza sociale

12.1. Protezione dal rischio

- 12.1.1. I rischi sociali
- 12.1.2. Tecniche di protezione dal rischio e loro evoluzione
- 12.1.3. La previdenza sociale come esempio paradigmatico dell'attività assistenziale del welfare state
- 12.1.4. Configurazione costituzionale del sistema di Previdenza Sociale

12.2. Struttura e composizione del sistema

- 12.2.1. I due livelli di protezione
- 12.2.2. La divisione per regimi
- 12.2.3. Ambito di applicazione del Regime generale
- 12.2.4. Le conseguenze di un inquadramento non corretto
- 12.2.5. Gli effetti dell'inquadramento duplicato

12.3. Il rapporto giuridico con la previdenza sociale

- 12.3.1. Iscrizione degli imprenditori
- 12.3.2. L'affiliazione
- 12.3.3. L'iscrizione
- 12.3.4. La cancellazione
- 12.3.5. Le conseguenze amministrative e penali di una iscrizione tardiva o di una mancata iscrizione
- 12.3.6. L'accordo speciale con la previdenza sociale

12.4. Finanziamento del sistema di previdenza sociale

- 12.4.1. I diversi sistemi di finanziamento
- 12.4.2. L'obbligo contributivo
- 12.4.3. Le conseguenze amministrative e penali dell'inosservanza dell'obbligo contributivo
- 12.4.4. La liquidazione delle quote
- 12.4.5. Riscossione della previdenza sociale

12.5. Le regole generali dell'azione protettiva

- 12.5.1. I rischi (infortuni sul lavoro e malattie professionali)
- 12.5.2. Il trattamento privilegiato dei rischi professionali
- 12.5.2. Tipi di prestazioni previdenziali
- 12.5.4. Requisiti generali per l'accesso alla protezione (requisito di iscrizione e requisito di carenza)

12.6. L'importo delle prestazioni

- 12.6.1. La dinamica dei benefici (riconoscimento, pagamento e cessazione)
- 12.6.2. Responsabilità in materia di prestazioni
- 12.6.2. Le garanzie delle prestazioni

12.7. Protezione della disabilità

- 12.7.1. Gli effetti dell'invalidità al lavoro
- 12.7.2. Indennità per invalidità temporanea
- 12.7.2. Indennità per lesioni permanenti non invalidanti
- 12.7.4. Incapacità permanente
- 12.7.4. Rendita per invalidità permanente

12.8. Prestazioni legate alla nascita o all'adozione di un bambino

- 12.8.1. L'indennità di rischio durante la gravidanza o l'allattamento
- 12.8.2. L'assegno di corresponsabilità per la cura dei neonati
- 12.8.2. Agevolazioni per il parto e l'assistenza all'infanzia
- 12.8.4. L'assegno di cura per i bambini gravemente malati

12.9. Pensione di vecchiaia

- 12.9.1. Pensionamento ordinario
- 12.9.2. Pensionamento anticipato
- 12.9.2. Pensionamento tardivo
- 12.9.4. Casi di compatibilità tra lavoro e pensione (pensionamento parziale, pensionamento attivo, pensionamento flessibile)

12.10. Protezione contro la perdita del lavoro

- 12.10.1. Indennità di disoccupazione contributiva
- 12.10.2. Indennità di disoccupazione
- 12.10.2. Il trattamento di fine rapporto per i liberi professionisti

Modulo 13. Gestione delle prestazioni e politica retributiva**13.1. Introduzione alla gestione delle prestazioni e alla gestione per obiettivi**

- 13.1.1. L'impatto dell'era digitale sulle prestazioni professionali
- 13.1.2. Trasformazione digitale in azienda
- 13.1.2. Trasformazione delle risorse umane nell'era digitale
- 13.1.4. I nuovi ambienti di lavoro
- 13.1.4. Valutazione delle prestazioni: Cos'è e a cosa serve?
- 13.1.6. Modelli di valutazione delle prestazioni

13.2. Il ciclo di gestione delle prestazioni

- 13.2.1. I nuovi ambienti di lavoro
- 13.2.2. Fasi del ciclo della gestione delle prestazioni
- 13.2.2. Modelli nei sistemi di lavoro

13.3. Pianificazione delle prestazioni

- 13.3.1. Progettazione iniziale della valutazione delle prestazioni: analisi aziendale
- 13.3.2. Definizione di obiettivi individuali e di gruppo
- 13.3.3. Metriche delle prestazioni
- 13.3.4. Sistema di valutazione in base alle competenze

13.4. Monitoraggio delle prestazioni

- 13.4.1. Gestione della mappa dei talenti aziendali
- 13.4.2. Meccanismi di monitoraggio del piano d'azione individuale e di gruppo: tecniche di osservazione, *Coaching* e feedback
- 13.4.3. Piani di riconoscimento

13.5. Valutazione delle prestazioni

- 13.5.1. I punti chiave della valutazione delle prestazioni: obiettivi, competenze e progetto/squadra
- 13.5.2. Definizione delle scale di valutazione e dei parametri di eccellenza
- 13.5.3. L'attuazione della valutazione

13.6. Gestione del basso rendimento

- 13.6.1. Tecniche di osservazione
- 13.6.2. Metodologie di motivazione e *Coaching*
- 13.6.3. Piani di recupero

13.7. Politiche salariali

- 13.7.1. Regolazione del lavoro e remunerazione
- 13.7.2. Istituzione del sistema di remunerazione generale
- 13.7.3. Salario variabile
- 13.7.4. Sistemi di controllo

13.8. Aspetti del diritto del lavoro in materia di retribuzione

- 13.8.1. Inquadramento legale
- 13.8.2. Applicazioni

13.9. Pianificazione annuale dei piani di performance

- 13.9.1. Progettazione ed elaborazione di un piano annuale di prestazione
- 13.9.2. Analisi dei risultati

13.10. Ulteriori aspetti della retribuzione

- 13.10.1. Piani di pensionamento
- 13.10.2. Altre situazioni particolari

Modulo 14. *Outsourcing*, autonomi e rapporti di lavoro speciali**14.1. Flessibilità e flessicurezza sul lavoro**

- 14.1.1. Introduzione alla rigidità e alla flessibilità del mercato del lavoro
- 14.1.2. Concetto di flessicurezza
- 14.1.3. Tipi di flessibilità e accordi tra le parti
- 14.1.4. Libertà di contrattazione

14.2. Modifica sostanziale delle relazioni di lavoro

- 14.2.1. Relazioni di lavoro: concetti di base
- 14.2.2. Modifiche sostanziali da parte del datore di lavoro
- 14.2.3. Modifiche sostanziali da parte del lavoratore

14.3. Sospensione del rapporto di lavoro

- 14.3.1. Concetto di sospensione del rapporto di lavoro
- 14.3.2. Cause e tipi
- 14.3.3. Implicazioni per la regolamentazione del lavoro: distacco illegale di lavoratori

14.4. Flessibilità nelle strategie di reclutamento

- 14.4.1. Contratto a tempo parziale
- 14.4.2. Contratti a tempo determinato e a termine
- 14.4.3. Integrazione del telelavoro nella giornata lavorativa

14.5. *Outsourcing*

- 14.5.1. Introduzione concettuale e funzionamento
- 14.5.2. Procedura regolatoria

Modulo 15. Salute, protezione e prevenzione sul lavoro

15.1. Concetti di base

- 15.1.1. Concetto di salute, prevenzione e protezione sul lavoro
- 15.1.2. Contestualizzazione in un'azienda sana

15.2. Quadro giuridico per la salute e la sicurezza sul lavoro e la prevenzione dei rischi professionali

- 15.2.1. Quadro giuridico internazionale ed europeo
- 15.2.2. Meccanismi di politica pubblica nella prevenzione dei rischi sul lavoro

15.3. Diritti e doveri legati alla salute sul lavoro

- 15.3.1. Diritti e obblighi delle imprese
- 15.3.2. Diritti e obblighi dei dipendenti

15.4. Pianificazione dell'attività e organizzativa di prevenzione

- 15.4.1. Prevenzione e protezione nel sistema di gestione aziendale

15.5. Elaborazione di un piano di prevenzione aziendale completo

- 15.5.1. Identificazione dei rischi
- 15.5.2. Progettazione di programmi correttivi
- 15.5.3. Protocollo del piano di prevenzione

15.6. Rappresentanza dei lavoratori nelle politiche di salute e sicurezza

- 15.6.1. Rappresentanza legale dei lavoratori
- 15.6.2. La figura del tecnico di prevenzione dei rischi sul lavoro
- 15.6.3. La figura della risorsa preventiva in azienda

15.7. Responsabilità legali

- 15.7.1. Implicazioni legali in caso di non conformità

15.8. Tecniche di prevenzione

- 15.8.1. Concetto di tecnica di prevenzione
- 15.8.2. Procedure tecniche preventive in base al tipo di rischio

15.9. Esternalizzazione dei servizi di prevenzione

- 15.9.1. Il quadro normativo dei servizi di prevenzione esterni
- 15.9.2. Procedure d'azione

15.10. Soddisfazione e salute sul lavoro

- 15.10.1. Soddisfazione lavorativa
- 15.10.2. Analisi della correlazione tra soddisfazione lavorativa e cultura aziendale sana

Modulo 16. La prevenzione dei rischi professionali: obblighi e responsabilità

16.1. L'obbligo di prevenzione

- 16.1.1. Contenuto generale, ambito e limiti
- 16.1.2. Obblighi strumentali
- 16.1.3. Valutazione dell'attività e pianificazione di prevenzione
- 16.1.4. Obblighi di formazione e informazione
- 16.1.5. Obbligo di fornire attrezzature di lavoro e mezzi di protezione
- 16.1.6. Obbligo di documentazione
- 16.1.7. Obblighi di registrazione e notifica di infortuni e malattie professionali
- 16.1.8. Rischio grave e imminente

16.2. Obbligo specifico di sorveglianza sanitaria

- 16.2.1. Incaricati. Tempo di materializzazione
- 16.2.2. Il principio di volontarietà e le sue eccezioni
- 16.2.3. Risultati della sorveglianza sanitaria: accesso e riservatezza delle informazioni

16.3. Obbligo specifico di coordinamento delle attività aziendali

- 16.3.1. Obblighi in caso di concomitanza di attività
- 16.3.2. Contratti e subcontratti
- 16.3.3. La regolamentazione speciale del settore edile

16.4. L'obbligo di proteggere determinati gruppi di professionisti

- 16.4.1. Lavoratori particolarmente sensibili, donne in gravidanza e in allattamento, lavoratori temporanei e lavoratori interinali
- 16.4.2. Prevenzione dei rischi nel lavoro autonomo

16.5. L'obbligo di prevenire i rischi psicosociali

- 16.5.1. Tipi di Rischi Psicosociali
- 16.5.2. Misure preventive
- 16.5.3. La disconnessione digitale come mezzo per proteggere la salute dei lavoratori

16.6. Le molestie sul lavoro come rischio professionale

- 16.6.1. *Mobbing* o molestie sul lavoro
- 16.6.2. Molestie sessuali e molestie di genere
- 16.6.3. Differenze con la controversia sindacale
- 16.6.4. Obbligo di prevenzione e misure preventive

16.7. La responsabilità amministrativa in materia di prevenzione dei rischi sul lavoro

- 16.7.1. Principi del potere sanzionatorio dell'amministrazione
- 16.7.2. Parti responsabili
- 16.7.3. Infrazioni e sanzioni in materia di prevenzione dei rischi sul lavoro
- 16.7.4. La procedura amministrativa sanzionatoria
- 16.7.5. Il rapporto di infrazione come prerequisito per l'avvio del procedimento sanzionatorio

16.8. La responsabilità penale in materia di prevenzione dei rischi sul lavoro

- 16.8.1. Reati specifici e generici in materia di prevenzione dei rischi sul lavoro
- 16.8.2. Situazioni di reato concomitanti
- 16.8.3. Compatibilità della responsabilità penale con altre responsabilità
- 16.8.4. Ambito soggettivo della responsabilità penale
- 16.8.5. La persona giuridica come soggetto penalmente responsabile
- 16.8.6. Responsabilità penale di amministratori, dirigenti e dipendenti

16.9. Responsabilità civile

- 16.9.1. Natura della responsabilità civile derivante da infortunio sul lavoro e/o malattia professionale
- 16.9.2. Responsabilità del datore di lavoro per gli atti dei suoi dipendenti
- 16.9.3. Responsabilità per il coordinamento delle attività: il decentramento della produzione e la responsabilità di contrattazione e subcontrattazione
- 16.9.4. Responsabilità dei gruppi di imprese
- 16.9.5. Le responsabilità di produttori e fornitori

16.10. Responsabilità di sicurezza sociale

- 16.10.1. La maggiorazione delle prestazioni e la sua compatibilità
- 16.10.2. Concetto e natura
- 16.10.3. Parti responsabili

Modulo 17. Procedimenti in materia di lavoro: tutela dichiarativa (parte generale e modalità procedurali)

17.1. Il sistema giudiziario sociale: tribunali e giurisdizione

- 17.1.1. Fonti normative della giurisdizione sociale
- 17.1.2. Competenze della giurisdizione sociale
- 17.1.3. Soluzione extragiudiziale
- 17.1.4. I diversi tribunali del sistema giudiziario sociale, la competenza funzionale e territoriale

17.2. Le parti del procedimento

- 17.2.1. Concetto, capacità, posizione
- 17.2.2. Procedimenti multipartitici
- 17.2.3. Intervento del Fondo di garanzia dei salari

17.3. Evitare il processo

- 17.3.1. Atti preliminari del processo
- 17.3.2. La conciliazione
- 17.3.3. Reclamo preventivo

17.4. Avvio del processo dichiarativo

- 17.4.1. Atti preparatori e anticipazione delle prove
- 17.4.2. Misure cautelari e congelamento dei beni
- 17.4.3. La querela: deposito, ammissione e correzione della querela
- 17.4.4. Accumulo di azioni e procedimenti
- 17.4.5. Procedimento d'ingiunzione di pagamento

17.5. Il processo orale

- 17.5.1. Concetto di processo orale e di procedimento pre-processuale
- 17.5.2. Conciliazione giudiziaria
- 17.5.3. Allegati delle parti
- 17.5.4. Proposizione e assunzione di prove
- 17.5.5. Conclusioni

17.6. Impugnazione del licenziamento

- 17.6.1. Scadenza dell'azione
- 17.6.2. I requisiti della richiesta di risarcimento
- 17.6.3. La sentenza e la qualificazione del licenziamento
- 17.6.4. Gli effetti della dichiarazione di licenziamento giustificato
- 17.6.5. Gli effetti della dichiarazione di licenziamento ingiustificato
- 17.6.6. Gli effetti della dichiarazione di licenziamento nulli

17.7. Impugnazione delle sanzioni disciplinari

- 17.7.1. La nullità della sanzione
- 17.7.2. Conferma della sanzione
- 17.7.3. Revoca completa della sanzione
- 17.7.4. Revoca parziale della sanzione
- 17.7.5. Non impugnabilità della sentenza e delle sue eccezioni

17.8. Risoluzione del contratto per motivi oggettivi

- 17.8.1. La procedura di risoluzione per motivi oggettivi
- 17.8.2. Licenziamenti collettivi per motivi economici, organizzativi, tecnici o produttivi

17.9. Modalità procedurali legate allo sviluppo del contratto di lavoro

- 17.9.1. Il processo delle ferie
- 17.9.2. La procedura di classificazione delle mansioni
- 17.9.3. La procedura in materia di modalità geografica, la modifica sostanziale delle condizioni di lavoro e la riduzione dell'orario di lavoro per motivi economici, tecnici, organizzativi o produttivi
- 17.9.4. Il processo di congedo per allattamento e il congedo familiare

17.10. Processi di previdenza sociale

- 17.10.1. Soggetti legittimati
- 17.10.2. Istanza preliminare ed esaurimento delle procedure pre-processuali
- 17.10.3. Denuncia
- 17.10.4. Effetti della sentenza

Modulo 18. Il processo del lavoro: lo strumento di contestazione e di tutela esecutiva

18.1. I mezzi di contestazione

18.1.1. Considerazioni generali

18.2. Ricorso di riesame

18.2.1. Decisioni soggette a ricorso
 18.2.2. Procedura
 18.2.3. Effetti del rigetto e dell'accoglimento del ricorso per riesame

18.3. Ricorso di reclamo

18.3.1. Decisioni soggette a ricorso
 18.3.2. Procedura
 18.3.3. Effetti del rigetto e dell'accoglimento del ricorso per reclamo

18.4. Il ricorso di impugnazione

18.4.1. Considerazioni generali
 18.4.2. Decisioni soggette a ricorso
 18.4.3. Procedura
 18.4.4. Effetti del rigetto e dell'accoglimento del ricorso in impugnazione

18.5. Il ricorso in cassazione

18.5.1. Considerazioni generali
 18.5.2. Decisioni soggette a ricorso
 18.5.3. Il ricorso davanti alla Divisione sociale della Corte Suprema
 18.5.4 Effetti del rigetto e dell'accoglimento del ricorso in cassazione

18.6. L'appello all'unificazione della dottrina

18.6.1. Considerazioni generali
 18.6.2. Decisioni soggette a ricorso
 18.6.3. Requisiti sostanziali della contraddizione
 18.6.4 Elaborazione dei ricorsi

18.7. Considerazioni generali della esecuzione lavorativa

18.7.1. Titoli esecutivi
 18.7.2. L'organo giudiziario competente
 18.7.3. Legittimità nel processo di esecuzione
 18.7.4. Procedura di esecuzione

18.8. Esecuzioni ordinarie

18.8.1. Considerazioni generali
 18.8.2. Attaccamento di proprietà: concetto, fasi e implicazioni del sequestro dei beni
 18.8.3. La procedura per l'esecuzione forzata dei beni sequestrati
 18.8.4. Pagamento dei creditori
 18.8.5. Insolvenza aziendale

18.9. Esecuzioni speciali

18.9.1. Esecuzione delle sentenze di licenziamento
 18.9.2. Esecuzione di sentenze contro enti pubblici
 18.9.3. Esecuzioni collettive

18.10. Esecuzione provvisoria

18.10.1. Considerazioni generali
 18.10.2. Esecuzione provvisoria di sentenze che ordinano il pagamento di somme di denaro
 18.10.3. Esecuzione provvisoria di sentenze di condanna in materia di sicurezza sociale
 18.10.4. Esecuzione provvisoria di sentenze di condanna in materia di licenziamento

Modulo 19. Gestione del cambiamento

19.1. Cambiamenti organizzativi

- 19.1.1. Strategia e motivazione sul posto di lavoro
- 19.1.2. Studio dei metodi e della misurazione del lavoro

19.2. Valutazione delle prestazioni

- 19.2.1. Concetto di prestazione
- 19.2.2. Sistemi di misurazione e valutazione delle prestazioni

19.3. Sviluppo di team ad alto rendimento e prestazioni

- 19.3.1. Fattori personali e motivazione per un lavoro di successo
- 19.3.2. Integrare team ad alte prestazioni
- 19.3.3. Progetti di cambiamento e sviluppo delle persone e business
- 19.3.4. Fattori finanziari per le HR: business e persone

19.4. Gestione di gruppi di lavoro

- 19.4.1. La sinergia dei team
- 19.4.2. Il ciclo di vita del team
- 19.4.3. I team e la motivazione
- 19.4.4. I team e l'Innovazione

19.5. Dinamiche dei team

- 19.5.1. I ruoli delle persone all'interno del team
- 19.5.2. La leadership nel team
- 19.5.3. Le norme del team
- 19.5.4. Coesione del gruppo

19.6. Responsabilità e gestione del gruppo

- 19.6.1. Processo decisionale
- 19.6.2. Ragioni inconsce nel processo decisionale
- 19.6.3. Responsabilità personale e responsabilità

19.7. Gestione del personale nell'era digitale

- 19.7.1. Impatto del IT sul capitale intellettuale
- 19.7.2. Elaborazione delle informazioni nella gestione dei big data (*BigData HR*)
- 19.7.3. Reputazione nei social network e personal brand

19.8. Risorse umane e qualità totale

- 19.8.1. Costi della qualità
- 19.8.2. L'importanza della qualità dei dati
- 19.8.3. Dalla qualità totale all'innovazione

19.9. Processi di comunicazione aziendale

- 19.9.1. La comunicazione in azienda
- 19.9.2. Tipi di comunicazione: interna ed esterna
- 19.9.3. Comunicazione aziendale nell'ambiente digitale

Modulo 20. Protezione sociale complementare e azione sociale nelle aziende**20.1. Politiche di protezione sociale**

- 20.1.1. La politica sociale nel sistema di assistenza sociale
- 20.1.2. Tipi di politiche sociali secondo i progetti amministrativi
- 20.1.3. Politica sociale vs. Servizio sociale

20.2. Teorie dell'azione sociale

- 20.2.1. L'azione sociale nella teoria sociologica
- 20.2.2. Teoria dell'azione sociale di Weber
- 20.2.3. La sociologia nell'azione sociale

20.3. L'azione sociale nelle imprese

- 20.3.1. Concetto e caratteristiche delle prestazioni sociali
- 20.3.2. Concessione di prestiti e anticipi
- 20.3.3. Spacci
- 20.3.4. Mense sociali e formule indirette
- 20.3.5. Servizio di trasporto collettivo
- 20.3.6. Asili e altri benefit professionali

20.4. Piani d'azione sociale

- 20.4.1. Cultura organizzativa e strategie di azione sociale
- 20.4.2. Ambiti d'azione interni ed esterni
- 20.4.3. Disegno e progettazione di dell'azione sociale aziendale

20.5. La dimensione sociale nelle imprese

- 20.5.1. L'azienda e il suo ambiente: analisi sociale
- 20.5.2. Le informazioni di base sociale nelle imprese
- 20.5.3. Valutazione di strategie di azione sociale aziendale

20.6. La Protezione sociale complementare nelle imprese

- 20.6.1. Meccanismi volontari di protezione sociale complementare di origine volontario
- 20.6.2. Le prestazioni sociali integrative e il loro rapporto con la sicurezza sociale

20.7. Protezione sociale del datore di lavoro

- 20.7.1. Il ruolo del datore di lavoro nei sistemi di protezione sociale
- 20.7.2. Fondi mutualistici e previdenza sociale
- 20.7.2. Contributi gestiti con strumenti esterni al patrimonio aziendale: pensioni

20.8. Previdenza sociale volontaria

- 20.8.1. Concetto e caratteristiche dei contributi volontari
- 20.8.2. Origini legislative
- 20.8.2. Tipologia di miglioramenti volontari
- 20.8.4. Concetto e caratteristiche dei contributi volontari

20.9. Previdenza sociale collettiva

- 20.9.1. Concetto, tipologie ed elenco delle prestazioni di protezione
- 20.9.2. Quadro delle azioni protettive
- 20.9.2. Rivalutazioni e quote minime

20.10. Fondi e piani pensionistici

- 20.10.1. Regime e assetto giuridico
- 20.10.2. Regime giuridico e finanziario
- 20.10.2. Regime giuridico
- 20.10.4. Infrazioni e sanzioni

07

Metodologia

Questo programma ti offre un modo differente di imparare. La nostra metodologia si sviluppa in una modalità di apprendimento ciclico: ***il Relearning***.

Questo sistema di insegnamento viene applicato nelle più prestigiose facoltà di medicina del mondo ed è considerato uno dei più efficaci da importanti pubblicazioni come il ***New England Journal of Medicine***.





“

Scopri il Relearning, un sistema che abbandona l'apprendimento lineare convenzionale, per guidarti attraverso dei sistemi di insegnamento ciclici: una modalità di apprendimento che ha dimostrato la sua enorme efficacia, soprattutto nelle materie che richiedono la memorizzazione”

La Business School di TECH utilizza il Caso di Studio per contestualizzare tutti i contenuti

Il nostro programma offre un metodo rivoluzionario per sviluppare le abilità e le conoscenze. Il nostro obiettivo è quello di rafforzare le competenze in un contesto mutevole, competitivo e altamente esigente.

“

Con TECH potrai sperimentare un modo di imparare che sta scuotendo le fondamenta delle università tradizionali in tutto il mondo”



Il nostro programma ti prepara ad affrontare sfide in ambienti incerti e a raggiungere il successo nel tuo business.



Il nostro programma ti prepara ad affrontare nuove sfide in ambienti incerti e a raggiungere il successo nella tua carriera.

Un metodo di apprendimento innovativo e differente

Questo programma di TECH consiste in un insegnamento intensivo, creato ex novo, che propone le sfide e le decisioni più impegnative in questo campo, sia a livello nazionale che internazionale. Grazie a questa metodologia, la crescita personale e professionale viene potenziata, effettuando un passo decisivo verso il successo. Il metodo casistico, la tecnica che sta alla base di questi contenuti, garantisce il rispetto della realtà economica, sociale e aziendale più attuali.

“

Imparerai, attraverso attività collaborative e casi reali, la risoluzione di situazioni complesse in ambienti aziendali reali”

Il metodo casistico è stato il sistema di apprendimento più usato nelle migliori business school del mondo da quando esistono. Sviluppato nel 1912 affinché gli studenti di Diritto non imparassero la legge solo sulla base del contenuto teorico, il metodo casistico consisteva nel presentare loro situazioni reali e complesse per prendere decisioni informate e giudizi di valore su come risolverle. Nel 1924 fu stabilito come metodo di insegnamento standard ad Harvard.

Cosa dovrebbe fare un professionista per affrontare una determinata situazione?

Questa è la domanda con cui ci confrontiamo nel metodo casistico, un metodo di apprendimento orientato all'azione. Durante il programma, gli studenti si confronteranno con diversi casi di vita reale. Dovranno integrare tutte le loro conoscenze, effettuare ricerche, argomentare e difendere le proprie idee e decisioni.

Metodologia Relearning

TECH coniuga efficacemente la metodologia del Caso di Studio con un sistema di apprendimento 100% online basato sulla ripetizione, che combina diversi elementi didattici in ogni lezione.

Potenziamo il Caso di Studio con il miglior metodo di insegnamento 100% online: il Relearning.

Il nostro sistema online ti permetterà di organizzare il tuo tempo e il tuo ritmo di apprendimento, adattandolo ai tuoi impegni. Sarai in grado di accedere ai contenuti da qualsiasi dispositivo fisso o mobile con una connessione internet.

In TECH imparerai con una metodologia all'avanguardia progettata per formare i manager del futuro. Questo metodo, all'avanguardia della pedagogia mondiale, si chiama Relearning.

La nostra scuola di business è l'unica autorizzata a utilizzare questo metodo di successo. Nel 2019, siamo riusciti a migliorare il livello di soddisfazione generale dei nostri studenti (qualità dell'insegnamento, qualità dei materiali, struttura del corso, obiettivi...) rispetto agli indicatori della migliore università online.





Nel nostro programma, l'apprendimento non è un processo lineare, ma avviene in una spirale (impariamo, disimpariamo, dimentichiamo e re-impariamo). Di conseguenza, combiniamo ciascuno di questi elementi in modo concentrico. Con questa metodologia abbiamo formato oltre 650.000 laureati con un successo senza precedenti, in ambiti molto diversi come la biochimica, la genetica, la chirurgia, il diritto internazionale, le competenze manageriali, le scienze sportive, la filosofia, il diritto, l'ingegneria, il giornalismo, la storia, i mercati e gli strumenti finanziari. Tutto questo in un ambiente molto esigente, con un corpo di studenti universitari con un alto profilo socio-economico e un'età media di 43,5 anni.

Il Relearning ti permetterà di apprendere con meno sforzo e più performance, impegnandoti maggiormente nella tua specializzazione, sviluppando uno spirito critico, difendendo gli argomenti e contrastando le opinioni: un'equazione che punta direttamente al successo.

Dalle ultime evidenze scientifiche nel campo delle neuroscienze, non solo sappiamo come organizzare le informazioni, le idee, le immagini e i ricordi, ma sappiamo che il luogo e il contesto in cui abbiamo imparato qualcosa è fondamentale per la nostra capacità di ricordarlo e immagazzinarlo nell'ippocampo, per conservarlo nella nostra memoria a lungo termine.

In questo modo, e in quello che si chiama Neurocognitive Context-dependent E-learning, i diversi elementi del nostro programma sono collegati al contesto in cui il partecipante sviluppa la sua pratica professionale.

Questo programma offre i migliori materiali didattici, preparati appositamente per i professionisti:



Materiali di studio

Tutti i contenuti didattici sono creati appositamente per il corso dagli specialisti che lo impartiranno, per fare in modo che lo sviluppo didattico sia davvero specifico e concreto.

Questi contenuti sono poi applicati al formato audiovisivo che supporterà la modalità di lavoro online di TECH. Tutto questo, con le ultime tecniche che offrono componenti di alta qualità in ognuno dei materiali che vengono messi a disposizione dello studente.



Master class

Esistono evidenze scientifiche sull'utilità dell'osservazione di esperti terzi.

Imparare da un esperto rafforza la conoscenza e la memoria, costruisce la fiducia nelle nostre future decisioni difficili.



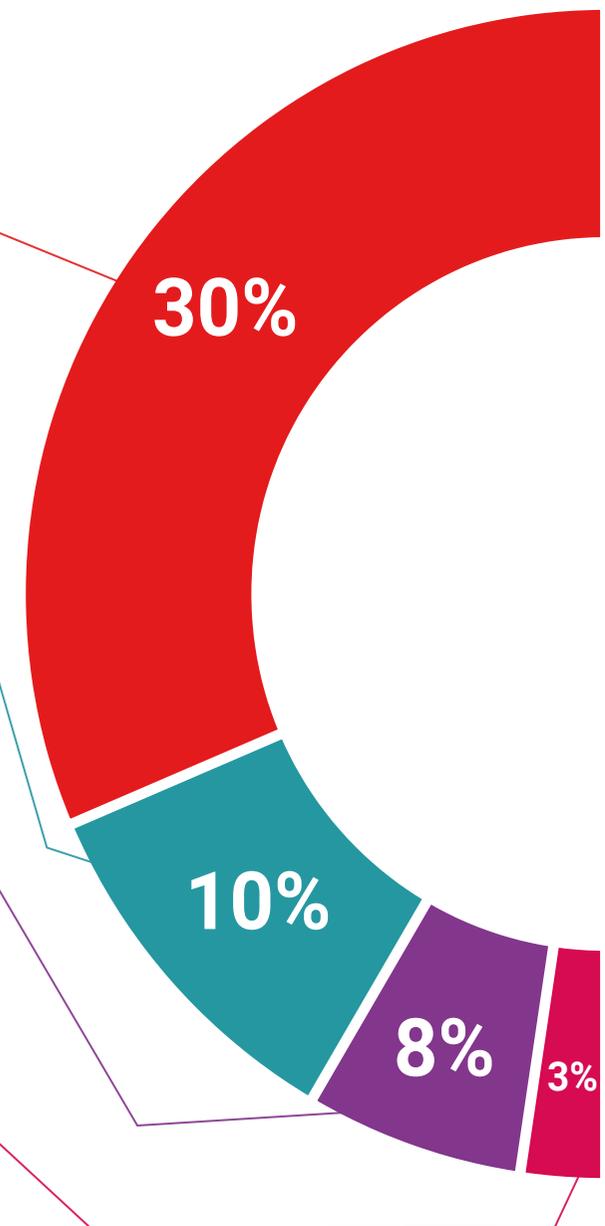
Stage di competenze manageriali

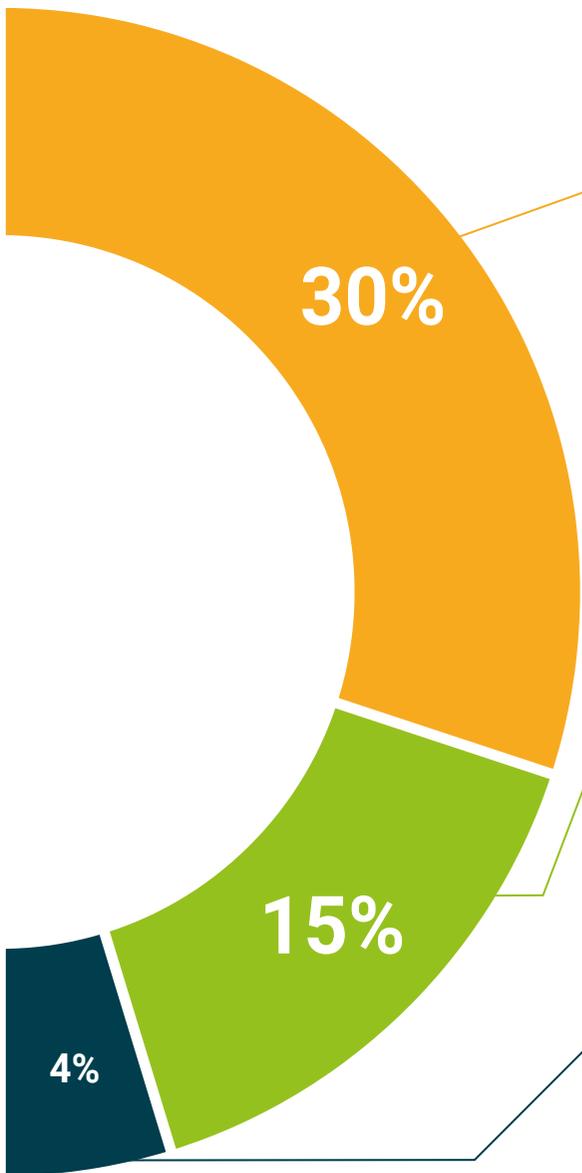
Svolgerai attività per sviluppare competenze manageriali specifiche in ogni area tematica. Pratiche e dinamiche per acquisire e sviluppare le competenze e le abilità che un senior manager deve sviluppare nel quadro della globalizzazione in cui viviamo.



Letture complementari

Articoli recenti, documenti di consenso e linee guida internazionali, tra gli altri. Nella biblioteca virtuale di TECH potrai accedere a tutto il materiale necessario per completare la tua specializzazione.





Casi di Studio

Completerai una selezione dei migliori casi di studio scelti appositamente per questo corso. Casi presentati, analizzati e tutorati dai migliori specialisti in senior management del panorama internazionale.



Riepiloghi interattivi

Il team di TECH presenta i contenuti in modo accattivante e dinamico in pillole multimediali che includono audio, video, immagini, diagrammi e mappe concettuali per consolidare la conoscenza.

Questo esclusivo sistema di specializzazione per la presentazione di contenuti multimediali è stato premiato da Microsoft come "Caso di successo in Europa".



Testing & Retesting

Valutiamo e rivalutiamo periodicamente le tue conoscenze durante tutto il programma con attività ed esercizi di valutazione e autovalutazione, affinché tu possa verificare come raggiungi progressivamente i tuoi obiettivi.



08

Profilo dei nostri studenti

Il Master Specialistico in Consulenza e Rapporti di Lavoro di TECH è un programma rivolto a persone con studi universitari e almeno quattro anni di esperienza professionale, che vogliono trasformare la loro carriera e orientarla verso la gestione aziendale.

La diversità dei partecipanti, con diversi profili accademici e di diverse nazionalità, costituisce l'approccio multidisciplinare di questo programma.





“

*Se hai esperienza di gestione e Management,
e stai cercando un miglioramento interessante
della tua carriera, pur continuando a lavorare,
questo è il programma che fa parte”*

Età media

Da **35** e **45** anni

Anni di esperienza

+ 14 anni **8,5 %**

12-13 anni **13,8 %**

10-11 anni **19,2 %**

8-9 anni **27,7 %**

5 anni **7,7 %**

6-7 anni **23,1 %**



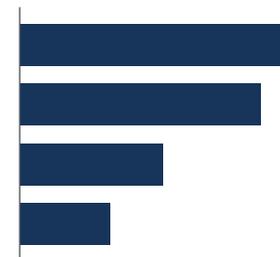
Formazione

Imprenditoriale **51 %**

Economia **30 %**

Ingegneria **12 %**

Scienze sociali **7 %**



Profilo accademico

Banca commerciale/Privata **20 %**

Consulenza **10 %**

Industria **13 %**

ONG / Enti pubblici **5 %**

Capitale rischio **5 %**

Energia/Edilizia **15 %**

Trasporto e automobilistico **7 %**

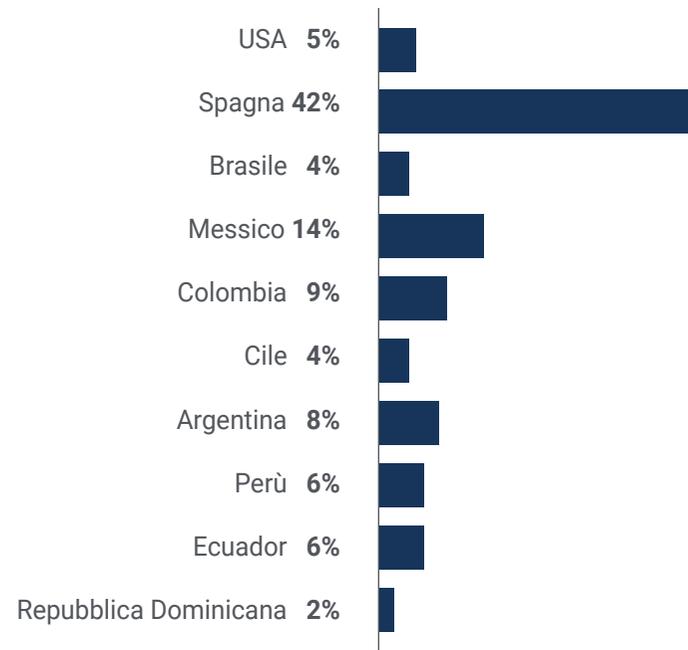
Banca/Borsa **4 %**

Telecomunicazioni **2 %**

Altro **19 %**



Distribuzione geografica



Pedro García

Direttore di una multinazionale

"Sebbene lo si voglia, affrontare un Master Specialistico non è semplice, soprattutto se lo si deve combinare con la propria attività professionale e la vita familiare. Nonostante ciò, il Master Specialistico in Consulenza e Rapporti di Lavoro di TECH Università Tecnologica mi ha permesso di farcela. I buoni insegnanti hanno reso l'esperienza e l'apprendimento ancora più arricchente. In gran parte è grazie a esso se oggi sono il direttore di una grande azienda, una nuova posizione che esercito con entusiasmo e facendo del mio meglio. In poche parole, il cambiamento meritato per aver preso l'iniziativa"

09

Impatto sulla tua carriera

TECH è consapevole che realizzare un programma di queste caratteristiche è un importante investimento finanziario, professionale e, naturalmente personale.

L'obiettivo finale di questo grande sforzo dovrebbe essere quindi la crescita professionale.



“

*Generare un cambiamento positivo verso una
traiettoria professionale: questa è la nostra sfida. Ci
impegniamo al massimo per aiutarti a raggiungerlo”*

Sei pronto a dare una svolta? Un eccellente miglioramento professionale ti aspetta

Il Master Specialistico in Consulenza e Rapporti di Lavoro di TECH Università Tecnologica è un programma intensivo che prepara il professionista affrontare le sfide e le decisioni aziendali sia a livello nazionale che internazionale.

Il suo obiettivo principale è quello di promuovere la tua crescita personale e professionale. Aiutarti a raggiungere il successo.

Per questo motivo, se desideri superare te stesso, ottenere un cambiamento positivo a livello professionale e creare una rete con i migliori contatti, questo è il posto che fa per te.

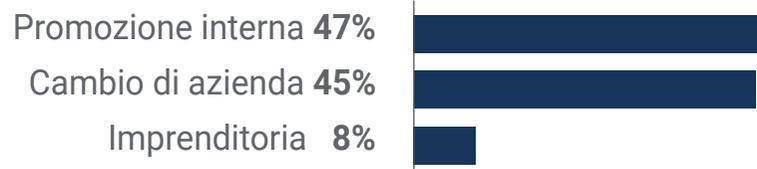
Non perder' l'opportunità di prepararti con noi e otterrai i miglioramenti che stavi cercando.

Se desideri un cambiamento positivo nella tua professione, il Master Specialistico in Consulenza e Rapporti di Lavoro ti aiuterà a realizzarlo.

Momento del cambiamento



Tipo di cambiamento



Miglioramento salariale

Gli studenti di TECH che hanno portato a termine questo programma hanno ottenuto un incremento salariale superiore al **25%**



10

Benefici per la tua azienda

Il Master Specialistico in Consulenza e Rapporti di Lavoro aiuta ad elevare il talento d'organizzazione al suo massimo potenziale grazie alla preparazione di leader di alto livello.

Partecipare a questo Master Specialistico è un'opportunità unica per avere accesso a una potente rete di contatti in cui trovare futuri soci professionali, clienti o fornitori.





“

Il manager apporterà all'azienda nuovi concetti, strategie e prospettive che possono generare cambiamenti significativi nell'organizzazione.

Sviluppare e mantenere il talento nelle aziende è il miglior investimento a lungo termine.

01

Crescita del talento e del capitale intellettuale

Il manager porterà all'azienda nuovi concetti, strategie e prospettive che possono portare cambiamenti significativi nell'organizzazione.

02

Trattenere i manager ad alto potenziale ed evitare la fuga di cervelli

Questo programma rafforza il legame tra l'azienda e il manager e apre nuove vie di crescita professionale all'interno dell'azienda.

03

Creare agenti di cambiamento

Il manager sarà in grado di prendere decisioni in tempi di incertezza e di crisi, aiutando l'organizzazione a superare gli ostacoli.

04

Incremento delle possibilità di espansione internazionale

Grazie a questo programma, l'azienda entrerà a contatto con i principali mercati dell'economia mondiale.



05

Sviluppo di progetti propri

Il manager può lavorare su un progetto esistente o svilupparne di nuovi nell'ambito di R&S o del Business Development della tua azienda.

06

Aumento della competitività

Questo Master Specialistico fornirà ai manager le competenze per affrontare nuove sfide e far progredire l'organizzazione.

11 Titolo

Il Master Specialistico in Consulenza e Rapporti di lavoro ti garantisce, oltre alla preparazione più rigorosa e aggiornata, l'accesso a una qualifica di Master Specialistico rilasciata da TECH Università Tecnologica.



“

Porta a termine questo programma e ricevi la tua qualifica universitaria senza spostamenti o fastidiose formalità”

Questo **Master Specialistico in Consulenza e Rapporti di Lavoro** possiede il programma più completo e aggiornato del mercato.

Dopo aver superato la valutazione, lo studente riceverà mediante lettera certificata* con ricevuta di ritorno, la sua corrispondente qualifica di **Master Specialistico** rilasciata da **TECH Università Tecnologica**.

Il titolo rilasciato da **TECH Università Tecnologica** esprime la qualifica ottenuta nel Master Specialistico, e riunisce tutti i requisiti comunemente richiesti da borse di lavoro, concorsi e commissioni di valutazione di carriere professionali.

Titolo: **Master Specialistico in Consulenza e Rapporti Lavoro**

N. Ore Ufficiali: **3.000**



*Se lo studente dovesse richiedere che il suo diploma cartaceo sia provvisto di Apostille dell'Aia, TECH EDUCATION effettuerà le gestioni opportune per ottenerla pagando un costo aggiuntivo.



Master Specialistico Consulenza e Rapporti di Lavoro

- » Modalità: online
- » Durata: 2 anni
- » Titolo: TECH Università Tecnologica
- » Dedizione: 16 ore/settimana
- » Orario: a scelta
- » Esami: online

Master Specialistico

Consulenza e Rapporti di Lavoro

