

Business English

Percorsi di Business English individuali o di gruppo, dal livello A1 al C2, progettati per migliorare la comunicazione professionale nei contesti aziendali e internazionali.

Inglese Avanzato

Corso di Inglese Avanzato per sviluppare competenze di livello C1-C2 e comunicare con fluidità in riunioni, negoziazioni, presentazioni e contesti internazionali complessi.

PowerPoint

Corso per imparare a progettare presentazioni professionali con Microsoft PowerPoint, gestendo diapositive, testi, immagini, grafici, SmartArt, animazioni e strumenti di presentazione.

Le relazioni sindacali in

azienda

Percorso formativo per comprendere relazioni sindacali, RSA, RSU, accordi sindacali, diritti dei rappresentanti, contenzioso disciplinare e gestione delle situazioni di crisi.

Il rapporto di lavoro ed i suoi fondamenti giuridici

Percorso formativo per comprendere fondamenti giuridici del rapporto di lavoro, fonti normative, tipologie contrattuali, CCNL, obblighi del datore di lavoro, cessazione e licenziamento.

La gestione del personale: vincoli legali ed amministrativi

Percorso formativo per comprendere obblighi giuridici e amministrativi nella gestione del personale, contratti, retribuzione, adempimenti previdenziali e cessazione del rapporto di lavoro.

Amministrazione del personale: paghe e contributi

Percorso formativo per comprendere cedolino paga, retribuzione, contributi, imponibile fiscale, TFR, assenze, fringe benefit e adempimenti annuali.