

CORSO DI FORMAZIONE
AMMINISTRAZIONE E MANAGEMENT DELLE RISORSE UMANE
(QUALIFICAZIONE TECNICO CONTABILE - TC H1.3)
*Corso di Formazione Professionale autorizzato dalla Regione Lazio
con Esame di Qualificazione*

DESCRIZIONE

Il Corso in **Amministrazione e Management delle Risorse Umane** con rilascio della **Qualifica professionale di Tecnico Contabile** intende preparare **professionalità da inserire nell'area aziendale Amministrazione e Gestione delle Risorse Umane**. Il corso consente di acquisire le **competenze tecnico-specialistiche per la gestione e amministrazione del personale**: questo significa avere un quadro completo e aggiornato non solo degli adempimenti connessi alle varie tipologie contrattuali in fase di avvio del rapporto di lavoro e di gestione del rapporto ma anche le operazioni di gestione del processo amministrativo-contabile fino all'elaborazione delle buste paga e di tutti gli adempimenti collegati. Il corso di formazione ha l'obiettivo di far acquisire agli allievi competenze pratiche richieste dal mercato del lavoro e di maturare esperienza sul campo attraverso il coinvolgimento di **Docenti aziendali provenienti dalle funzioni Amministrazione e Risorse Umane e di Professionisti e Consulenti del Lavoro**, certificando al termine del percorso le competenze del **Profilo Tecnico Contabile**.

Al termine del percorso formativo, il partecipante avrà acquisito capacità di gestione delle **attività amministrativo-contabili**, utilizzando procedure informatizzate per la gestione dei dati; avrà sviluppato competenze fondamentali per la comprensione del **bilancio aziendale e delle scritture di assestamento** preliminari, elaborando riclassificazioni e calcolo degli indici di bilancio, e maturato abilità nell'evasione degli **adempimenti fiscali e previdenziali**, tenendo conto dei vincoli di legge e delle condizioni di disponibilità finanziarie aziendali.

DESTINATARI

Giovani e adulti non qualificati, occupati con necessità di upskilling o reskilling, disoccupati di lunga durata con competenze informatiche di base.

REQUISITI OBBLIGATORI

- Titoli di Studio:
 - Diploma di scuola secondaria di secondo grado
- In caso di titolo di studio conseguito all'estero, è necessario presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente, che ne attesti la corrispondenza di valore con i titoli rilasciati nello Stato di provenienza, ai fini della verifica dei livelli di scolarizzazione.
- Per i cittadini stranieri, conoscenza della lingua italiana almeno al livello B1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue, ferma restando l'obbligatorietà delle prove valutative in sede di selezione, qualora il candidato non disponga già di attestazione di valore equivalente.
- I cittadini extracomunitari devono disporre di regolare permesso di soggiorno, valido per l'intera durata del percorso.

STRUTTURA DEL CORSO

Durata ore:

- **300 ore Corso Tecnico Contabile**, parte in presenza e parte in e-learning sincrono
- **30 ore Modulo Integrativo di Coaching & Job Placement**, di cui:
 - 8 ore Orientamento Specialistico
 - 22 ore Accompagnamento al Lavoro

Durata complessiva: 330 ore / 5 mesi

Le lezioni in aula si svolgono **con una frequenza di 3 gg a settimana tra il lunedì e il venerdì, e hanno durata da 4 o 6 ore.**

Un numero limitato di ore di didattica potrà svolgersi in modalità Formazione a Distanza (FAD) in e-learning sincrono. Il Calendario Didattico è suscettibile di variazioni. Eventuali cambiamenti verranno comunicati agli Allievi e alla Regione Lazio.

ESAME DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE

Gli allievi sono ammessi **all'esame finale** a condizione di avere frequentato almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo.

Le prove finali si svolgono di fronte ad una **Commissione** Esaminatrice composta da un rappresentante della **Regione Lazio**, che la presiede; due rappresentanti dei docenti; il Responsabile Didattico; un rappresentante del **Ministero dell'Istruzione** e un rappresentante del **Ministero del Lavoro**, oltre ai rappresentanti dalle organizzazioni degli imprenditori e dei lavoratori.

LIVELLO EQF DELLA QUALIFICAZIONE: 4

Codice Profilo: H1.3 - Tecnico Contabile

Diploma finale in esito ad esame ai sensi del D.lgs. 13/2013

MODALITA' DIDATTICHE

Lezioni frontali, esercitazioni guidate individuali e di gruppo, simulazioni, analisi di casi e problem solving. Le aule sono dotate di:

- Postazioni docenti con leggio interattivo, computer MSI All-in-one Adora24G 2NC e sgabello;
- Computer per gli studenti MSI All-in-one Adora20G;
- LIM (Lavagna Interattiva Multimediale), munita di pennarello elettronico e collegata a videoproiettori Epson ultra corto EB 585 Wi.

Modalità di valutazione degli apprendimenti

Test a risposte multiple e discussione in aula al termine di ogni unità didattica, realizzazione di un Project Work e simulazione di casi.

SEDE DEI CORSI

Viale Filippo Tommaso Marinetti 221, 00143 Roma

Tel: 06 39746618 | Fax: 06 97749271 - www.accademiainformatica.com

DOCENTI DEL CORSO

Economia e Organizzazione Aziendale, Contabilità in Azienda: Dott. Andrea Cardoni, Commercialista e Revisore Contabile

Normativa e Gestione del Rapporto di Lavoro: Dott. Mauro Minutillo, Consulente e Formatore in Amministrazione e gestione del personale e processo di sviluppo delle risorse umane

Sicurezza sul Lavoro: Dott. Simone Ferretti, Consulente e Formatore in sicurezza sul lavoro (d. lgs 81/08)

Job Placement & Orientamento al Lavoro: Dott.ssa Laura Spila, Orientatore Professionale e Operatore del Mercato del Lavoro Specialistico

SELEZIONE E AMMISSIONE

L'ammissione al Corso è subordinata ad una positiva valutazione del titolo di studio richiesto come Requisito di ammissione e del curriculum del candidato nonché al successivo superamento di un test informatico di base e un colloquio motivazionale/attitudinale.

La Direzione del Corso nominerà un'apposita Commissione, incaricata di valutare preventivamente i titoli presentati dai candidati e di svolgere le prove. Al termine di ciascuna selezione i candidati riceveranno, tramite l'utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica fornito, nota della loro ammissione o esclusione ad insindacabile giudizio della Commissione.

COSTO DEL CORSO

€ 2.500,00

10% di sconto in caso di pagamento in un'unica soluzione

PROGRAMMA DIDATTICO		
MODULO	DURATA	CONTENUTI
MODULO INTRODUTTIVO Inquadramento della Professione	8 ore	Inquadramento della professione <ul style="list-style-type: none"> ▪ Orientamento al ruolo ▪ Aspetti contrattualistici, fiscali e previdenziali
MODULO 1. Gestione del processo amministrativo-contabile	20 ore	Principi di contabilità generale ed elementi di tecnica bancaria <ul style="list-style-type: none"> ▪ Principi di contabilità generale ▪ Normativa civilistica nazionale ed europea in tema di tenuta contabile aziendale ▪ Elementi di tecnica bancaria
	48 ore	Provvedere alla rilevazione dei dati ed alla registrazione contabile <ul style="list-style-type: none"> ▪ Prima nota, il registro incassi, i libri contabili ▪ Il metodo della partita doppia: scritture, strumenti ed applicazioni ▪ Principi di contabilità analitica e controllo di gestione
	8 ore	Pianificare attività di contabilità e registrazione dei documenti contabili
	20 ore	Software per la tenuta della contabilità generale ed analitica <ul style="list-style-type: none"> ▪ Elementi di base di applicazioni software del sistema Windows e servizi e funzioni internet ▪ Principali software di contabilità analitica e controllo di gestione
MODULO 2. Trattamento operazioni fiscali e previdenziali	60 ore	Trattare operazioni fiscali <ul style="list-style-type: none"> ▪ Normativa fiscale e tributaria ▪ Adempimenti e scadenze fiscali ▪ Adempimenti IVA ▪ Fiscalità differita: principi e modalità di calcolo ▪ Vocabolario tecnico fiscale ▪ Pratiche di trattamento delle operazioni fiscali
	60 ore	Trattare operazioni amministrative e previdenziali <ul style="list-style-type: none"> ▪ Instaurazione, trasformazione e cessazione del rapporto di lavoro ▪ Gestione della documentazione e scadenze relative a un rapporto di lavoro ▪ Gestire le elaborazioni del cedolino paga dei lavoratori e gli adempimenti aziendali ▪ Liquidazione delle pratiche contabili del personale ▪ Adempimenti fiscali, previdenziali e contabili connessi al rapporto di lavoro ▪ Funzionamento dei software per l'elaborazione paghe ▪ Normativa previdenziale ▪ Pratiche di trattamento delle operazioni previdenziali ▪ Applicativi informatici per la simulazione delle variabili retributive
MODULO 3. Formulazione bilancio aziendale	20 ore	Redigere l'inventario e le scritture di assestamento <ul style="list-style-type: none"> ▪ L'inventario e le scritture di assestamento
	48 ore	Redigere il bilancio <ul style="list-style-type: none"> ▪ Natura, funzione e contenuto del bilancio d'esercizio e consolidato ▪ Tecniche di elaborazione e redazione del bilancio ▪ Terminologia tecnica di settore in lingua inglese
MODULO SICUREZZA Sicurezza sul Lavoro	8 ore	Operare in sicurezza nel luogo di lavoro <ul style="list-style-type: none"> ▪ Norme e disposizioni a tutela della sicurezza dell'ambiente di lavoro

Totale corso	300 ore	Gli allievi sono ammessi all'esame finale per l'acquisizione della Qualifica Professionale di "Tecnico Contabile" (H1.3 del Repertorio Regionale del Lazio) a condizione di avere frequentato almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo
MODULO Integrativo Coaching & Job Placement	30 ore	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 8 ore Orientamento Specialistico ▪ 22 ore Accompagnamento al Lavoro
Totale percorso	330 ore	

