

Løn & Personalejura

Inkl. HR, Lønssystemer & MS Office

6 ugers kursus for ledige
Godkendt på regional positivliste

Undervisning
5 dage om ugen

På dette kursus får du kompetencer og erfaring med lønadministration, personalejura, human ressourcer (HR) og Office-pakken

Ønsker du at arbejde med opgaver inden for løn- og personaleområdet? Så er dette et kursus for dig. Under forløbet bliver din kompetenceprofil opkvalificeret med både digitale kompetencer samt teoretisk og praktisk erfaring med løn, personalejura og HR. Vi lærer dig grundlæggende ansættelsesret og arbejdsret på det danske arbejdsmarked samt de centrale love, overenskomster og rettigheder, du skal kende til for at arbejde inden for relevante fagområder.

Dertil lærer du fundamental løn teori og lønbogholderi, samt hvordan du udarbejder og håndterer løn i både løn- og regnskabssystemer. Samtidig opnår du kompetencer inden

for HR med fokus på en overordnet forståelse af HR-området og sammenhænge mellem HR og jura.

Du vil blive undervist i Word, Outlook, PowerPoint og Excel helt fra de grundlæggende handlinger til et mere avanceret niveau. Office-pakken er en omfangsrig og bærende del af kurset, og programmerne vil blive anvendt som primære opgaveløsningsværktøjer gennem hele kursusforløbet. Derudover vil der blive lagt vægt på en generel systemforståelse med fokus på at skabe mere effektive arbejdsgange.

Kursets indhold



Personalejura

- Ansættelsesret og arbejdsret på det danske arbejdsmarked
- Overordnede overenskomster
- Regler og love på arbejdsmarkedet
 - herunder GDPR
- Den danske model
- Ansættelsesvilkår, rettigheder og pligter
 - som henholdsvis arbejdsgiver og arbejdstager
- Krav til hhv. arbejdsgiver og lønmodtager
 - både før og under ansættelse samt ved afskedigelse



Personale/HR

- Overordnet forståelse for HR-området
 - herunder rekruttering, fastholdelse og afvikling af medarbejdere
- Arbejdsmiljø
 - herunder stress, trivsel, arbejdspladsvurdering (APV) og arbejdsmiljøorganisation (AMO)



Løn

- Løn teori og -bogholderi
 - herunder bl.a. lønbegreber, lønsedlens opbygning
- Sammenhængen mellem løn og personalejura
- Få erfaring med praktisk lønarbejde
 - herunder behandling af løn i både løn- og regnskabssystemer
- Undervisning i NemRefusion (herunder barsel og sygedagpenge), diverse indberetninger samt virk.dk



Administration (digitale kompetencer)

- Microsoft Office-pakken: Word, Outlook, Excel, PowerPoint og OneDrive
- Værktøjer til at skabe en mere effektiv arbejdsgang
 - både inden for og på tværs af de enkelte programmer
- Gennemgang af genvejstaster, og udbygning af din systemforståelse med udgangspunkt i Windows

Kurset er for dig, hvis du...

- » Har erfaring i brug af computer og internet
- » Har ambitioner om at arbejde med løn og personalejura
- » Er motiveret for at arbejde mere tværfagligt med Office-pakken

Kursusformen

Fremmøde

Alle hverdage fra kl. 09.00 til 15.00. Den ugentlige undervisning er på i alt 30 lektioner, og der veksles mellem teori og praktiske øvelser. Der er pc, samt undervisningsmateriale til rådighed under hele forløbet.

Online

Som online kursist følger du fremmødeundervisningen, men deltager hjemmefra på din egen computer. Skema, underviser samt undervisningsmateriale er det samme om du deltager som fremmøde eller online kursist.

Karrierecoach

Uanset hvordan du deltager i kurset, så får du mulighed for at sparre med Itucations karrierecoach vedrørende CV, ansøgning og jobstrategi. Mere information følger ved kursusstart.

Kommende kurser

Løbende opstart - se venligst hjemmeside.

Praktisk information

Kursusform Fremmøde eller Online

Varighed 6 uger

Sprog Dansk

Pris Gratis, hvis du er berettiget til et 6-ugers kursus gennem jobcenteret

Tilmelding www.itucation.dk
Eller kontakt Itucation, så hjælper vi dig

Kontakt **Itucation**
Svanevej 22
2400 København NV

Tlf. 7027 2784

kurser@itucation.dk (sikker mail)
www.itucation.dk

Information til jobcentre

Regional positivliste

Kurset er godkendt
- se listetitel og listenumre på vores
hjemmeside

Pris

kr. 26.395,62 (ex. moms) - 2023 takst
Ugepris: kr. 4.399,27 (ex. moms)

Betalingstilsagn sendes til

Itucation
Svanevej 22, 2400 København NV
kurser@itucation.dk (sikker mail)

CVR-nr.: 33248016
P-nr.: 1016378247