

Personalejura

inkl. HR, Løn & Excel

6 ugers kursus for ledige

Godkendt på national & regional positivliste

Undervisning
5 dage om ugen

Dette kursus giver dig viden og kompetencer til at kunne arbejde inden for personalejura og HR

Vi lærer dig om grundlæggende arbejdsret og ansættelsesret og giver dig indblik i love, regler, overenskomster, principper og bestemmelser, som danner grundlag for ansættelsesforhold på det danske arbejdsmarked. Herunder vil vi fokusere på rettigheder og pligter, som er bærende i relationen mellem arbejdsgivere og lønmodtagere og er afgørende at kende til, når man arbejder indenfor personalejura og HR.

Du opnår kompetencer inden for HR med fokus på rekruttering og en overordnet forståelse for HR-området, samt sammenhængene mellem HR og personalejura. Dertil vil du lære om gældende arbejdsmiljøregler og -vejledninger,

som giver indblik i, hvordan man kan og skal forholde sig til arbejdsmiljømæssige spørgsmål og udfordringer i praksis.

Hertil lærer du fundamental lønteori og lønbogholderi, samt hvordan du udarbejder og håndterer løn i både løn- og regnskabssystemer. Du lærer at håndtere større datamængder gennem opstilling og beregninger i Excel og Power-BI med sigte mod udarbejdelse af relevant ledelsesinformation på baggrund af medarbejderdata.

Kursets indhold



Personalejura

- Ansættelsesret og arbejdsret på det danske arbejdsmarked
- Overordnede overenskomster
- Regler og love på arbejdsmarkedet
- 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

- Lønteori og -bogholderi
 - herunder bl.a. lønbegreber, lønsedlens opbygning
- Sammenhængen mellem løn og personalejura
- Få erfaring med praktisk lønarbejde
 - herunder behandling af løn i Dataløn, Danløn og e-economic
- Undervisning i NemRefusion (virk.dk)



Microsoft Excel & PowerBI

- Grundlæggende samt avancerede funktioner og værktøjer
- Datahåndtering med udgangspunkt i medarbejderdata
- Opstilling af tabeller og pivottabeller
- Udarbejdelse af ledelsesinformation
 - herunder Dashboards

Kurset er for dig, hvis du...

- » Er motiveret og har ambitioner om at arbejde med personalejura, HR og løn
- » Har en relevant erhvervsuddannelse, en gymnasial uddannelse eller uddannelse på samme niveau samt min. 2 års erhvervs erfaring

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.

Andet

Dette kursus er en del af akademiuddannelsen *Ledelse*, og udbydes af erhvervsakademiet Copenhagen Business Academy.

Læs mere om Copenhagen Business Academy på deres hjemmeside.

Kommende kurser

Løbende opstart - se venligst hjemmeside.

Praktisk information

Kursusform Fremmøde eller online

Varighed 6 uger

Sprog Dansk

ECTS 10 point (ved bestået eksamen)

Pris Gratis, hvis du er berettiget til et 6-ugers kursus gennem din a-kasse eller dit jobcenter.

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 a-kasser & jobcentre

Godkendt på national positivliste

Listetitel: *Personalejura*

Akademikode: 37456

Pris

kr. 27.240,30 (ex. moms) - 2024 takst

Ugepris: kr. 4.540,05 (ex. moms)

AR237 / betalingstilsagn sendes til

Cphbusiness

ledig@cphbusiness.dk (sikker mail)

Godkendt på regional positivliste

- se listetitel og listenumre på vores hjemmeside

CVR-nr.: 31678021

P-nr.: 1019598469

Skolekode: 280557