

Gestión de personal. nóminas



Área: ADMINISTRACIÓN

Duración: 80h

Metodología: online

Objetivos

- Adquirir los conocimientos necesarios para llevar a cabo las gestiones propias de la administración de personal en una pequeña y mediana empresa (PYME).

Contenidos y estructura del curso

1. La empresa y los trabajadores.
2. Legislación laboral básica.
3. El contrato de trabajo.
4. La suspensión y extinción de la relación laboral.
5. La Seguridad Social.
6. Documentación relativa a la Seguridad Social.
7. El recibo de salarios.
8. Confección de la nómina y obligaciones de cotización.
9. Retenciones e ingresos a cuenta del IRPF.
10. Supuestos prácticos.
11. Abreviaturas.
12. Bibliografía.

Metodología

En Critería creemos que para que la formación e-Learning sea realmente exitosa, tiene que estar basada en contenidos 100% multimedia (imágenes, sonidos, videos, etc.) diseñados con criterio pedagógico y soportados en una plataforma que ofrezca recursos de comunicación como chats, foros y conferencias...Esto se logra gracias al trabajo coordinado de nuestro equipo e-Learning integrado por profesionales en pedagogía, diseño multimedia y docentes con mucha experiencia en las diferentes áreas temáticas de nuestro catálogo.

Perfil persona formadora

Esta acción formativa será impartida por un/a experto/a en el área homologado/a por Critería, en cumplimiento con los procedimientos de calidad, con experiencia y formación pedagógica.

*En Critería queremos estar bien cerca de ti, ayúdanos a hacerlo posible:
¡Suscríbete a nuestro blog y síguenos en redes sociales!*

Blog de Critería

