
CORSO BASE DI AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

BUSINESS SKILLS

DESCRIZIONE

Due volte l'anno quest'area propone un consolidato, ma sempre aggiornato, percorso formativo rivolto agli addetti degli uffici di amministrazione del personale che intendano acquisire le conoscenze necessarie per svolgere tale attività, o che debbano aggiornarsi sulle innovazioni e modificazioni introdotte nella normativa e nelle procedure. Il corso si articola in una serie di 12 incontri che si terranno in data da stabilirsi. Il programma di dettaglio verrà pubblicato prossimamente.

REFERENTI

DATE E PREZZI

ATTUALMENTE DISPONIBILE SOLO PER LA FORMAZIONE IN AZIENDA