

RELAZIONI SINDACALI E CONTRATTI FLESSIBILI

Prassi per la gestione delle nuove forme contrattuali

La gestione strategica delle risorse umane implica saper affrontare ogni tipo di situazione, anche quella più conflittuale. E oggi gestire le risorse umane prevede, anche, la capacità di concludere in modo positivo "trattative" con singoli lavoratori e/o accordi con le rappresentanze dei lavoratori.

Il corso vuole fornire un'occasione di confronto e approfondimento sul tema delle relazioni sindacali e dei metodi di negoziazione, attraverso la *simulazione* di situazioni oggetto di negoziazione sindacale e la *discussione di casi reali*.

Ci si propone di evidenziare le strategie più efficaci per condurre le trattative con le rappresentanze sindacali, interne ed esterne, assicurando i massimi risultati per l'azienda, senza comunque disattendere le aspettative della controparte.

La crescente necessità di flessibilità nelle attività lavorative e quella di "esternalizzare" certe attività, impongono una revisione della gestione delle risorse umane, valutando limiti e rischi di tali opportunità evidenziate dopo la "Legge Biagi".

PROGRAMMA

I soggetti delle relazioni sindacali

Il ruolo dei sindacati e delle organizzazioni datoriali **I diritti sindacali in azienda**

Le rappresentanze sindacale

Le informazioni che il datore di lavoro deve trasmettere ai rappresentanti sindacali

Lo sciopero e il comportamento antisindacale

Disciplina dello sciopero

Processi negoziali e relazioni sindacali

La trattativa sindacale

Le tecniche e i trucchi della negoziazione

Le procedure sindacali

I negoziatori aziendali e il loro mandato

La formulazione dell'accordo

Le regole per la redazione di un accordo sindacale

I contratti Flessibili dopo la "Legge Biagi"

La somministrazione di lavoro, l'appalto di servizi e il distacco di personale come processi di esternalizzazione (out-sourcing)

Il contratto a termine e il Part-time come flessibilizzazione del rapporto di lavoro dipendente

Il nuovo contratto di apprendistato: un'effettiva opportunità o un fattore di rischio

Il contratto di inserimento e il tirocinio: due forme di " introduzione al lavoro".

Il lavoro a progetto e le prestazioni occasionali: è vero lavoro autonomo?

Destinatari:

Responsabili del personale, Responsabili delle relazioni industriali, titolari d'azienda, consulenti del lavoro e Responsabili amministrativi che si occupano della gestione del personale.

Durata:

2 mezze giornate

SEDE DI SVOLGIMENTO:

RAVENNA, Piazza Bernini,6 : 22, 29 Feb 2008 – orario 9/13

QUOTA DI ISCRIZIONE:

€ 300,00 +Iva

SOCI API:

€ 260,00 +Iva

Per informazioni e iscrizioni:

RAVENNA - Piazza Bernini, 6 - 0544/270509

Eleonora Polacco - e.polacco@performa-online.it

SCHEDA DI ISCRIZIONE

CORSO: _____

DATE DI SVOLGIMENTO _____

che si svolgerà presso la SEDE PERFORMA di:

- RAVENNA – P.zza Bernini, 6 - Fax 0544.278219
- RIMINI – Via Edelweiss Rodriguez Senior, 13 - Fax 0541.302043

Cognome e Nome _____

Luogo e data di nascita _____ e_mail diretta _____

Ruolo in azienda _____ n° cell. (per comunicazioni urgenti) _____

Area aziendale
di appartenenza:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> amministrazione finanza e controllo | <input type="checkbox"/> sistemi informativi |
| <input type="checkbox"/> commerciale marketing e comunicazione | <input type="checkbox"/> sicurezza |
| <input type="checkbox"/> acquisti e logistica | <input type="checkbox"/> sistema qualità |
| <input type="checkbox"/> progettazione e produzione | <input type="checkbox"/> altro (Specificare) _____ |
| <input type="checkbox"/> organizzazione e risorse umane | |

Informativa del corso
ricevuta tramite:

- | | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> fax | <input type="checkbox"/> posta | <input type="checkbox"/> altro (Specificare) _____ |
| <input type="checkbox"/> e-mail | <input type="checkbox"/> notiziario API | |
| <input type="checkbox"/> sito internet | <input type="checkbox"/> passaparola | |

DATI PER LA FATTURAZIONE:

AZIENDA PRIVATO

_____ RAGIONE SOCIALE (SE AZIENDA) _____ NOME E COGNOME (SE PRIVATO)

VIA _____ Località _____ Prov. _____

CAP _____ Tel _____ Fax _____

P.IVA _____ C.F. _____ Settore attività dell'azienda _____

Referente per comunicazioni _____ E-mail _____

LA QUOTA DI PARTECIPAZIONE AL CORSO È DI EURO _____ +IVA 20% A PERSONA.

SÌ PREGA DI ATTENDERE LA CONFERMA DELL'AVVIO ATTIVITÀ PRIMA DI PROCEDERE AL PAGAMENTO

La quota di partecipazione sarà versata in unica soluzione entro l'inizio del corso, previa conferma dell'avvio dell'attività, mediante:

- Assegno intestato a PERFORMA
- Accreditamento su c/c 000030030281 intestato a Performa Srl presso Unicredit Banca Impresa Ag. 6764 Bologna Riva di Reno (IBAN: IT 11 V 03226 02401 000030030281 – Codice BIC SWIFT: UNCRIT2VBOY)

Do atto e riconosco che:

- l'eventuale rinuncia dovrà essere comunicata per iscritto entro i 5 giorni lavorativi precedenti l'inizio del corso;
- in caso di rinuncia pervenuta dopo tale termine, di mancata presenza del partecipante ad inizio corso o di ritiro durante lo stesso sarà dovuto il pagamento integrale della quota, essendo la stessa predeterminata a fronte dei costi di organizzazione e svolgimento del corso;
- sarà possibile sostituire il partecipante al corso con colleghi della stessa azienda, previa comunicazione a Performa;
- Performa si riserva la facoltà di rinviare la data d'inizio o di annullare il corso stesso in caso di mancato raggiungimento del numero minimo di partecipanti. In questo caso la variazione sarà tempestivamente comunicata e si provvederà al rimborso delle quote versate.

Data _____ Firma Legale Rappresentante _____

Informativa sul trattamento dei dati personali (Art. 13 DLgs 30/06/03, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali")

Dichiaro di aver ricevuto da Performa la seguente informativa:

I Suoi dati personali sono utilizzati da Performa, Titolare del trattamento, ai soli fini di gestione del rapporto contrattuale relativo, a seconda dei casi, alla Sua partecipazione a corsi e seminari, alla fornitura di servizi di consulenza nonché di altri servizi da parte di Performa. I dati sono trattati sia su supporto cartaceo sia con strumenti elettronici, e non sono di regola comunicati né diffusi se non nei limiti di quanto imposto dall'esecuzione stessa degli obblighi contrattuali (poste, corrieri, ecc.). I dati possono essere trattati solo dagli incaricati degli Uffici Clienti, Marketing e Commerciale di Performa. Il conferimento dei dati è del tutto facoltativo; è chiaro tuttavia che il mancato conferimento di alcune o tutte le informazioni personali può precludere l'instaurazione o la prosecuzione del rapporto contrattuale. Del tutto facoltativamente, e perciò senza alcuna conseguenza in caso contrario, può altresì fornire le Sue coordinate di posta elettronica, che verranno utilizzate da Performa per proporre corsi, seminari e servizi analoghi, fermo restando –ai sensi dell'art. 130 del DLgs n. 196/2003–il Suo diritto di chiedere ed ottenere, in ogni momento, di non ricevere ulteriori promozioni inviando una email a segreteria@performa-online.it. Le richieste di esercizio dei diritti previsti dal Codice a favore dell'interessato (art. 7 e ss: ad esempio, accesso, integrazione, aggiornamento, ecc) possono essere rivolte a: PERFORMA, P.zza Bernini, 6 - RA tel. 0544.270509, anche scrivendo all'indirizzo e_mail sopra riportato. Consenso al trattamento dei dati personali: Ai sensi dell'art. 23 del Decreto Legislativo n° 196/2003 esprimo il mio consenso al trattamento dei dati da me conferiti, secondo le modalità e le finalità sopra riportate.

Per l'Azienda
Data..... Firma.....

Il Partecipante
Firma