

Argomenti Corso SAP Online “Gestione delle Risorse Umane Completo”

Finalità: grazie al corso SAP HCM potrai acquisire le nozioni fondamentali nell’ambito delle risorse umane

Destinatari: rivolto sia a professionisti del settore HR sia a coloro che intraprendono la carriera per la prima volta.

Durata del servizio: le video lezioni sono disponibili per 60gg, 7gg su 7, 24h su 24h.

Tempo stimato per apprendere una singola video lezione: da 1 a 2 ore.

Lezione 0: I fondamenti delle risorse umane

- Cenni storici
- I concetti generali
- Le sotto-aree delle risorse umane

Lezione 1: Introduzione al modulo HR (Human Resources) o HCM (Human Capital Management)

- Introduzione alle principali funzionalità del modulo

Lezione 2: Struttura Organizzativa (HR/OM)

- Organizational Management – La struttura organizzativa
- Impostare una variante di pianificazione della struttura organizzativa
- Visualizzare una struttura organizzativa

Lezione 3: La struttura organizzativa e l’unità organizzativa in HR (HR/OM)

- Creare un’unità organizzativa “radice”
- Modificare/Aggiornare una struttura organizzativa
- Creazione di una posizione
- Creazione e attribuzione di una mansione

Lezione 4: Anagrafica del personale (HR/PA)

- Gestione delle anagrafiche
- Infotype: definizione e utilità
- Subtype: definizione e utilità
- Gestione degli Infotype

Lezione 5: Azioni del personale (HR/PA)

- Azioni del personale
- Cambio organizzativo
- Cessazione rapporto di lavoro
- Assunzione

Lezione 6: Reportistica (HR/PA)

- Report di visualizzazione di una lista dipendenti
- Report di visualizzazione di un elenco telefonico
- Report di visualizzazione familiari
- Report di visualizzazione di un periodo di appartenenza retributiva
- Report di visualizzazione di dati per assunzione/cessazione rapporto di lavoro

Lezione 7: Introduzione al recruiting SAP (HR/RC)

- Introduzione
- La procedura di selezione
- Le candidature
- Lo status globale
- Le procedure

Lezione 8: Il ruolo della risorsa in azienda (HR/RC)

- Aggiornamento di una posizione vacante
- Creazione di una posizione vacante

Lezione 9: Inserzioni di ricerca personale (HR/RC)

- Comunicazione (inserzione di ricerca)
- Acquisizione candidato

Lezione 10: La selezione (HR/RC)

- Fasi del processo di selezione (procedure)
- Aggiornamento Status della candidatura

Lezione 11: Decisione di assunzione (HR/RC)

- Decisione sull'assunzione
- Assunzione

Lezione 12: Le infotype (Parte 1) (HR/TM)

- Introduzione
- Aggiornare i "dati tempo"
- Lo stato di calcolo della retribuzione
- L'orario di lavoro
- Rilevazione delle presenze

Lezione 13: Le infotype (Parte 2) (HR/TM)

- Gli eventi tempo
- Le assenze
- Le presenze

Lezione 14: Le infotype (Parte 3) (HR/TM)

- La maternità
- I cambi turno
- La reperibilità
- Lo straordinario non da timbrature
- Il monte ore assenze
- Il monte ore presenze: autorizzazione allo straordinario

Lezione 15: Le infotype (Parte 4) (HR/TM)

- Visualizzare i dati tempo
- Calcolo dei tempi (quadratura giornata)

Lezione 16: Payroll (Parte 1)

- Stato di calcolo della retribuzione
- Retribuzione di base

Lezione 17: Payroll (Parte 2)

- Gestione dei dati bancari
- Gestione delle indennità e delle ritenute periodiche
- Gestione dei pagamenti integrativi

Lezione 18: Payroll (Parte 3)

- Gestione elementi contrattuali dipendenti
- Inserimento prestito
- Inserimento data
- Maternità / Aspettativa per Maternità

Lezione 19: Payroll (Parte 4)

- Dati previdenziali
- Dati Amministrativi Aggiuntivi

Lezione 20: Payroll (Parte 5)

- Detrazioni fiscali
- Dati amministrativi utente

Lezione 21: Payroll (Parte 6)

- Anzianità
- Assegno nucleo familiare
- Liquidazione dati CAAF
- Fondi integrativi

Lezione 22: Payroll (Parte 7)

- Simulazione del Calcolo della retribuzione