

Nummer: 40012
Titel: Personalejura i lønberegning
Kort titel: personalejura
Varighed: 2,0 dage.
Godkendelsesperiode: 16-08-2007 og fremefter
Status (EUU): GOD
Status (UVM): GOD

Handlingsorienteret målformulering for arbejdsmarkedsuddannelserne

Deltageren kan arbejde med lønberegninger i virksomhedens personale/regnskabsafdeling i overensstemmelse med den gældende lovgivning på området.
Deltageren kan søge informationer om gældende love og regelsæt inden for lønområdet, eksempelvis funktionærloven, ferieloven, dagpengeloven, barsel mv. og kan anvende denne viden ved varetagelsen af det administrative arbejde i regnskabsafdelingen, herunder lønberegninger bl.a. ved medarbejdernes sygdom, barsel og ved ansættelser/fratræden.

Bestemmelser om bedømmelse som forudsætning for opnåelse af bevis

Uddannelsesbevis udstedes af uddannelsesinstitutionen til de deltagere, som efter underviserens vurdering har gennemført uddannelsen med tilfredsstillende resultat.

Spørgsmål www.viskvalitet.dk

Deltager:

I hvilken grad kan du efter kurset håndtere den gældende lovgivning i personalespørgsmål?
I hvilken grad kan du efter kurset søge og finde information vedrørende lovgivningen i personalespørgsmål?

Virksomhed:

Hvilken betydning har det for virksomheden, at medarbejderen efter kurset kan håndtere den gældende lovgivning i personalespørgsmål?
Hvilken betydning har det for virksomheden, at medarbejderen efter kurset kan søge og finde opdateret viden vedrørende lovgivningen i personalespørgsmål?

Eventuelt yderligere bestemmelser for certifikatuddannelser

Arbejdsmarkedsuddannelser med relevans for uddannelsesmål:

44288 Løn og gageadministration

Målet indgår på nuværende tidspunkt i følgende fælles kompetencebeskrivelser:

2245 (AD) Offentlig forvaltning og sagsbehandling
2275 (AD) Administration
2798 (AD) Viden- og forretningsservice (moder-FKB)

Tekster til UddannelsesGuiden

WEB-søgetekst:

På kurset arbejdes der med fokus på lovgivningen inden for løn- og gageadministration, herunder bl.a. funktionærloven, ferieloven, ligebehandlingsloven, dagpengeloven, ATP-loven, 1. og 2. ledighedsdag og Kildeskatteloven, som de vigtigste. Herunder vurderes, hvordan deltageren løbende holder sig opdateret ved brug af Internettet.

Målgruppe:

Medarbejdere med hovedbeskæftigelse i regnskabs-/økonomifunktionen, der arbejder med lovgivningen i personaleforhold og lønberegninger.

Mål:

Deltageren kan arbejde med lønberegninger i virksomhedens personale/regnskabsafdeling i overensstemmelse med den gældende lovgivning på området. Deltageren kan søge informationer om gældende love og regelsæt inden for lønområdet, eksempelvis funktionærloven, ferieloven, dagpengeloven, barsel mv. og kan anvende denne viden ved varetagelsen af det administrative arbejde i regnskabsafdelingen, herunder lønberegninger bl.a. ved medarbejdernes sygdom, barsel og ved ansættelser/fratræden.

Varighed:

2,0 dage

Eksamen:

Uddannelsesbevis udstedes af uddannelsesinstitutionen til de deltagere, som efter underviserens vurdering har gennemført uddannelsen med tilfredsstillende resultat.

Den danske kvalifikationsramme for livslang læring

Niveau i den danske kvalifikationsramme for livslang læring: 5

Indhold:

På kurset arbejdes der med fokus på lovgivningen inden for løn- og gageadministration, herunder bl.a. funktionærloven, ferieloven, ligebehandlingsloven, dagpengeloven, ATP-loven, 1. og 2. ledighedsdag og Kildeskatteloven, som de vigtigste. Herunder vurderes, hvordan deltageren løbende holder sig opdateret ved brug af Internettet.

Jobmuligheder og videre uddannelse:

Uddannelsesbeviset giver mulighed for at varetage jobfunktioner i virksomheder/organisationer, som beskæftiger faglærte og/eller ufaglærte medarbejdere inden for det jobområde, arbejdsmarkedsuddannelsen retter sig imod, og som er beskrevet i uddannelsens centralt godkendte handlingsorienterede mål. Personer, som har dette uddannelsesbevis, har på en række områder mulighed for at få beviset anerkendt ved optagelse på en erhvervsuddannelse (merit). I bekendtgørelsen for erhvervsuddannelserne findes der nærmere bestemmelser om merit.

Bevis opnås således:

Beviset tildeles ved bedømmelse af, om deltageren har nået arbejdsmarkedsuddannelsens centralt godkendte handlingsorienterede mål. For arbejdsmarkedsuddannelser, som afsluttes med en prøve, kan beviset også tildeles personer, som ikke har deltaget i undervisningen, men som aflægger prøven. Endelig kan beviset tildeles på baggrund af en individuel kompetencevurdering (IKV i AMU).

Uddannelsesinstitutioner som kan tildele bevis:

Beviset tildeles af offentlige og private uddannelsesinstitutioner, som er godkendt af Undervisningsministeriet til at udbyde arbejdsmarkedsuddannelsen.

Bevistekster

Bevisformat: A6
Gældende fra: 16-08-2007

Bevistekst:
Deltageren kan arbejde med lønberegninger i virksomhedens personale/regnskabsafdeling i overensstemmelse med den gældende lovgivning på området.

Deltageren kan søge informationer om gældende love og regelsæt inden for lønområdet, eksempelvis funktionærloven, ferieloven, dagpengeloven, barsel mv. og kan anvende denne viden ved varetagelsen af det administrative arbejde i regnskabsafdelingen, herunder lønberegninger bl.a. ved medarbejdernes sygdom, barsel og ved ansættelser/fratræden.