

# Iscrizione ai corsi del personale temporaneo. Informazioni principali.



In ogni caso, le iscrizioni del personale temporaneo ai corsi LMS (escl. e-learning) devono sempre essere fatte tramite SEDE.

Se i dirigenti iscrivono i collaboratori in autonomia, HR-AKS annulla le iscrizioni e il dirigente li rimanda a SEDE.



**Quali vantaggi comporta il rispetto del processo?**

1. Risparmi sui costi – nello spirito di M6K.
2. Ottimizzazione dei processi.
3. Uniformazione del processo.
4. Parità di trattamento di tutti i lavoratori temporanei e dei prestatori di personale.

# Iscrizione ai corsi del personale temporaneo. Variante 1 – iscrizione diretta.

Descrizione

Il corso è stato inserito come criterio obbligatorio nel profilo dell'attività al momento della messa a concorso. SEDE chiarisce con il prestatore di personale se ci sono sufficienti ore e iscrive il personale temporaneo al corso corrispondente. Inoltre, il SEDE assicura che tutte le parti coinvolte siano informate anticipatamente e che il prestatore di personale riceva la corretta fatturazione.

A questo proposito non importa se il corso è presente o meno nell'elenco dei prodotti Temptraining.



Fase di processo successiva:  
Iscrizione con corretta fatturazione da parte del SEDE.

# Iscrizione ai corsi del personale temporaneo.

## Variante 2 – sfida, corso necessario

Se il corso non è stato indicato nel profilo dell'attività al momento della messa a concorso, esistono due varianti. In entrambi i casi occorre verificare la necessità di assolvere il corso.

### Variante 2.1

Il corso non è indicato nel profilo dell'attività ma è riportato nell'elenco dei prodotti Temptraining. Dopo aver chiarito con il/la superiore, è necessario effettuare l'iscrizione al corso e informare il prestatore di personale.

*→ Prima della registrazione, la verifica del numero di ore con il prestatore di personale deve essere effettuata.*

### Variante 2.2

Il corso non è indicato nel profilo dell'attività e nemmeno nell'elenco dei prodotti Temptraining. Dopo aver chiarito con il/la superiore, il prestatore di personale chiarisce con quali condizioni saranno assunti i costi del corso.

## Iscrizione ai corsi del personale temporaneo. Variante 3 – sfida, corso non necessario.

Descrizione

Se il corso non è indicato nel profilo dell'attività al momento della messa a concorso e dopo aver discusso con il/la superiore il corso è indicato come non necessario, la richiesta di corso deve essere respinta e non si procede all'iscrizione.



Fase di processo successiva:  
L'iscrizione al corso non viene effettuata.