

# Attestato Lugano Business School di Segretaria di studi medici

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>Partecipanti</b>                 | Il corso si rivolge a tutti coloro che desiderano acquisire delle conoscenze commerciali pratiche e tecniche di base.   |
| <b>Condizioni di ammissione</b>     | Livello di studio: minimo 9 anni di scolarità. I partecipanti devono possedere buone conoscenze della lingua italiana.  |
| <b>Obiettivi d'apprendimento</b>    | Al termine del corso il partecipante dovrà aver acquisito le conoscenze commerciali di base in modo da poter esercitare la professione come segretaria di uno studio medico.  |
| <b>Criteri di validazione</b>       | Esame alla fine di ogni modulo.   |
| <b>Riconoscimento</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La scuola rilascerà un certificato di frequenza attestante le ore di presenza dello studente e il totale delle ore previste dal corso.</li> <li>• Attestato di Segretariato a coloro che avranno superato tutti gli esami di modulo con la media del 4.0.</li> </ul>   |
| <b>Luogo della formazione</b>       | Lugano Business School – Fondazione FCPC<br>Via Cantonale 19, 6900 Lugano.  |
| <b>Metodologia della formazione</b> | Lezioni teoriche ed applicazioni pratiche in aula. La metodologia del corso prevede la simulazione della realtà professionale.<br>Oltre alle lezioni in aula, settimanalmente vengono assegnate esercitazioni come ulteriore lavoro di approfondimento personale che deve essere svolto da parte del partecipante.<br>Il corso si svolge in forma modulare; ogni materia costituisce un modulo. Al termine di ciascun modulo verrà svolto l'esame della materia corrispondente. |
| <b>Contenuto</b>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Italiano: corrispondenza commerciale, perfezionamento dello stile; pratica al computer.</li> <li>• Calcolo commerciale e contabilità: contabilità corrente di uno studio medico.</li> <li>• Tecniche di segretariato – ruolo – organizzazione del segretariato.</li> </ul>   |
| <b>Inizio</b>                       | Annuale, a dipendenza del numero di partecipanti.   |



# Attestato Lugano Business School di Segretaria di studi medici

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| <b>Durata</b>                         | 90 ore/lezione di 45 minuti ciascuna, nell'arco di 6 mesi.<br>Il corso viene svolto in 2 sere la settimana di 3 ore/lezione ciascuna.<br>Ogni partecipante dovrà stimare un impegno personale di circa 100 ore per studio ed applicazione pratica da svolgere in forma individuale.<br>Il calendario delle lezioni segue il calendario scolastico del Canton Ticino.  |
| <b>Numero di partecipanti</b>         | Numero minimo di partecipanti: 10<br>Numero massimo di partecipanti: 15   |
| <b>Costo</b>                          | CHF 1'500.00 pagabili come segue: <ul style="list-style-type: none"> <li>• CHF 500.00 all'inizio del corso</li> <li>• 5 rate da CHF 200.00 ciascuna</li> </ul> In caso di mancato pagamento di una delle rate alla data stabilita, l'intero importo diverrà esigibile e sarà applicato un interesse di mora del 5%.   |
| <b>Modalità di iscrizione</b>         | Il formulario d'iscrizione può essere richiesto alla segreteria della scuola (091 924 90 70) o scaricato dal nostro sito internet; esso deve essere compilato in ogni sua parte e restituito alla scuola in formato originale. La segreteria è a disposizione per ogni richiesta di informazione e per una consulenza personalizzata. Non si accettano iscrizioni per telefono, fax, e-mail.  |
| <b>Modalità di ritiro</b>             | Il partecipante che ha inoltrato la sua iscrizione può ritirarsi dal corso prima dell'emissione della convocazione da parte della scuola, senza che gli venga applicata alcuna penale.<br>Qualora il partecipante notificasse per iscritto il suo ritiro entro 5 giorni dalla data d'emissione della convocazione gli sarà applicata una sanzione amministrativa pari a CHF 250.00. Poiché il costo del corso è calcolato in funzione del numero di iscritti, trascorso tale termine il partecipante è tenuto al pagamento dell'intera quota del corso. È comunque sua facoltà trovare un subentrante al corso, purché questo rispetti i requisiti d'ammissione. La comunicazione del ritiro deve essere inviata alla scuola in forma scritta e per raccomandata. Non si accettano comunicazioni per telefono, fax, e-mail. |
| <b>Proseguimento della formazione</b> | Diversi corsi commerciali.  |
| <b>Scheda aggiornata</b>              | Novembre 2020   |

