

Attestato Lugano Business School di Segretariato giuridico

Partecipanti	Il corso si rivolge a tutti coloro che desiderano acquisire buone competenze specifiche del diritto e delle procedure giuridiche.
Condizioni di ammissione	Livello di studio: minimo 11 anni di scolarità. I partecipanti devono possedere buone conoscenze della lingua italiana e devono avere acquisito un'esperienza lavorativa nel settore legale.
Obiettivi d'apprendimento	Al termine del corso il partecipante dovrà essere in grado esercitare la sua professione in modo competente grazie alle sue conoscenze specifiche che ne fanno un collaboratore molto apprezzato.
Criteri di validazione	Esame modulare al termine del corso di ogni singola materia.
Riconoscimento	La formazione e gli esami sono organizzati e regolamentati in base al Regolamento d'esame, edizione 1998. La scuola rilascerà una dichiarazione di frequenza attestante le ore di presenza dello studente e il totale delle ore previste dal corso.
Metodologia della formazione	Lezioni teoriche ed applicazioni pratiche in aula. La metodologia del corso prevede la simulazione della realtà professionale. Oltre alle lezioni in aula, settimanalmente vengono assegnate esercitazioni come ulteriore lavoro di approfondimento personale che deve essere svolto da parte del partecipante.
Contenuto	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione e autorità giudiziarie • Notariato • Procedura civile • Procedura penale • Procedura amministrativa • Organizzazione generale di un segretariato • Italiano <ul style="list-style-type: none"> - verbale/rapporto - corrispondenza • Contabilità • Informatica <ul style="list-style-type: none"> - trattamento testi - foglio elettronico
Inizio	Annuale, a dipendenza del numero di partecipanti.



Attestato Lugano Business School di Segretariato giuridico

Durata	180 ore/lezione di 45 minuti ciascuna, nell'arco di 1 anno scolastico. Il corso viene svolto in 2 sere la settimana di 2/3 ore/lezione ciascuna. Ogni partecipante dovrà stimare un impegno personale di circa 150 ore per studio ed applicazione pratica da svolgere in forma individuale. Il calendario delle lezioni segue il calendario scolastico del Canton Ticino.
Numero di partecipanti	Numero minimo di partecipanti: 10 Numero massimo di partecipanti: 12
Costo	CHF 2'700.00 pagabili come segue: <ul style="list-style-type: none"> • CHF 500.00 all'inizio del corso • 10 rate da CHF 220.00 ciascuna Per i residenti all'estero il pagamento dell'intera tassa è dovuto entro 5 giorni dall'emissione della fattura. 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%.
Modalità di iscrizione	Il formulario d'iscrizione può essere scaricato dal nostro sito internet; esso deve essere compilato in ogni sua parte e restituito alla scuola. La segreteria è a disposizione per ogni richiesta di informazione e per una consulenza personalizzata.
Modalità di ritiro	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. 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.
Proseguimento della formazione	Per chi è in possesso di un attestato federale di capacità: Corso di preparazione all'esame federale di Assistente di direzione. Diversi corsi commerciali
Scheda aggiornata	Ottobre 2024

