

Attestato FCPC/SIC di Segretariato amministrativo

Partecipanti	Il corso si rivolge a tutti coloro che desiderano acquisire delle conoscenze amministrative pratiche e tecniche di base.
Condizioni di ammissione	Livello di studio: minimo 9 anni di scolarità. I partecipanti devono possedere buone conoscenze della lingua italiana.
Obiettivi d'apprendimento	Al termine del corso il partecipante dovrà aver acquisito le conoscenze amministrative di base in modo da poter esercitare la professione come assistente di segretariato o assistente contabile.
Criteri di validazione	Esami di fine modulo.
Riconoscimento	<ul style="list-style-type: none">• Attestato di frequenza rilasciato a tutti coloro che avranno partecipato ad almeno l'80 % delle lezioni.• Chi supererà gli esami dei 4 moduli di informatica riceverà il Certificato europeo ECDL Start• Chi avrà superato gli esami di tutti i moduli previsti per questo corso riceverà l'Attestato FCPC/SIC di Segretariato Amministrativo
Superamento esami	Per ottenere l'Attestato FCPC/SIC di Segretariato Amministrativo è necessario svolgere gli esami di tutti i moduli e <ul style="list-style-type: none">• Ottenere almeno la nota media 4.0• Avere al massimo un'insufficienza• Non avere nessuna nota inferiore al voto 3.0
Luogo della formazione	FCPC – Fondazione Centro di Perfezionamento Commerciale Via Cantonale 19, 6900 Lugano.
Contenuto	<ul style="list-style-type: none">• Contabilità livello 1• Amministrazione del personale (base)• Informatica: ECDL Start (Windows, Word, Excel, Internet/Outlook)• Tecniche d'ufficio: impostazione di una lettera, ricezione telefonica, accoglienza clienti• Legge Esecuzione e Fallimenti I contenuti dei singoli moduli sono descritti sulle schede dei singoli corsi pubblicate sul nostro sito www.cpc.edu
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. Il corso si svolge in forma modulare; ogni materia costituisce un modulo. Al termine di ciascun modulo verrà svolto l'esame della materia corrispondente.



Attestato FCPC/SIC di Segretariato Amministrativo

Inizio	Gennaio / Settembre, a dipendenza del numero dei partecipanti
Durata	186 ore/lezione di 45 minuti ciascuna, nell'arco di 3 semestri. Il corso viene svolto in 2 sere la settimana. Ogni partecipante dovrà stimare un impegno personale di circa 240 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 18
Costo e Piano di pagamento	CHF 2'850.00 pagabili come segue: <ul style="list-style-type: none">• CHF 750.00 entro l'inizio del corso• 6 rate mensili da CHF 350.00 È inoltre necessario l'acquisto di una Skill-Card a CHF 130.00 (per il Diploma ECDL).
Modalità di iscrizione	Il formulario d'iscrizione può essere richiesto alla segreteria della scuola (091 924 90 70) o scaricato dal nostro sito internet, compilato in ogni sua parte e restituito alla scuola firmato in originale. La segreteria è a disposizione per ogni richiesta di informazione e per una consulenza personalizzata. Non si accettano iscrizioni a mezzo telefono, fax, e-mail.
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. La comunicazione del ritiro deve essere inviata alla scuola in forma scritta. Non si accettano comunicazioni telefoniche. Dopo l'emissione della convocazione, al partecipante sarà applicata una sanzione amministrativa pari a CHF 250.00 se il suo ritiro viene notificato per iscritto entro 5 giorni dalla data d'emissione della convocazione. Poiché il costo del corso è calcolato in funzione del numero dei partecipanti, trascorso tale termine il partecipante è tenuto all'intero pagamento della quota del corso. E' comunque sua facoltà trovare un subentrante al corso, purché questo rispetti i requisiti d'ammissione.
Durata di validità	Nessuna scadenza.
Proseguimento della formazione	<ul style="list-style-type: none">• Contabilità livello 2 (diploma di Contabile Cantonale)• Amministrazione del personale avanzato (se le condizioni d'ammissione sono adempiute)
Scheda aggiornata al	Maggio 2011

