

Técnicas de secretariado forense

0 €

OBS : b>Curso gratuito

Formação online. O curso tem eventuais componentes presenciais, no Porto

Os formandos têm direito a apoios de acordo com a legislação em vigor.
Inclui estágio em empresa

Data: 16-10-2023 - 22-03-2024

Competências

- Comunicação (Desenvolver as competências comunicacionais)
- Informação jurídica (Trabalhar com informação relacionada à área do direito, proteção de dados.)
- Trabalho colaborativo (Desenvolver as competências sociais do trabalho colaborativo.)

Finalidade do Curso

Profissionais de Secretariado Forense desempenham um importante papel nas sociedades e/ou escritórios de advogados e nos departamentos jurídicos, em empresas públicas ou privadas, como facilitadores dos processos comunicacionais, apoiando no planeamento, na organização e na execução prática de atos processuais, além de estabelecer os contactos com conservatórias, serviços públicos e notariado.

Curso isento de custo de inscrição.
Os formandos têm direito a apoios sociais.

A quem se destina o curso

Desempregados com habilitações iguais ou superiores ao ensino secundário. Os candidatos terão de ser detentores de conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

Programa

- 1 Arquivo - Organização e manutenção
- 2 Ética e deontologia profissionais
- 3 Legislação comercial
- 4 Cortesia, etiqueta e protocolo no atendimento
- 5 Processo Penal - evolução, princípios e elementos
- 6 Atos Processuais no Processo Civil e a Instância
- 7 Língua estrangeira iniciação - Inglês (formação base)
- 8 Língua estrangeira continuação - Inglês
- 9 Formação Prática em Contexto de Trabalho

Saiba mais em www.citeforma.pt