

voor volwassenen

Firda



Juridisch secretaresse

Ben jij een duizendpoot die graag verschillende werkzaamheden uitvoert? En dan het liefst in een representatieve functie, in een juridische omgeving? Dan is de training Juridisch secretaresse iets voor jou.

Tijdens deze cursus leer je juridische documenten en correspondentie te begrijpen en te voeren. Ook kan je na deze training termijnen en procedures bewaken en (juridische) dossiers beheren. Je leert (digitale) dossiers op te stellen die actueel, toegankelijk, traceerbaar, overzichtelijk, juist, volledig en tijdig beschikbaar zijn. Daarnaast voldoen ze aan alle voorschriften van de organisatie en/of de branche. Ook leer je (wettelijke) termijnen per dossier te bewaken en houdt overzicht op het verloop.

Volwassenenonderwijs

Scholingskosten

€ 1.585,00

Duur

10 weken

Resultaat

certificaat/branchediploma

Lesmoment

overdag

Leervorm

cursus

Locatie

Sneek

Meer informatie



keuzedeel

Startdata

Sneek februari

Kosten

Scholingskosten	€ 1.585,00
Lesmateriaal	inclusief
Examenkosten	inclusief
Prijs	€ 1.585,00
BTW	vrijgesteld

Je hebt een laptop nodig om te werken in onze digitale omgeving.

Meer informatie

Actuele informatie over bijvoorbeeld toelatingseisen, startdata, kosten en onderwerpen vind je op onze website www.firda.nl/volwassenen.

Firda

voor volwassenen

Studielast

Leeruren

3 lessen (verdeeld over 1 dag) en ongeveer 3 uur zelfstudie per week

Lesmoment

woensdag om 9.00 uur. Er is geen les in de schoolvakanties

Contact

Tel: 058-233 99 66

E-mail: volwassenen@firda.nl

Copyright © 2024 Firda