



Management et administration



Diplôme SECSuisse de secrétaire juridique

Début de formation : septembre 2022

valoriser
les
talents

**société des employés
de commerce**

*dynamiser l'économie. pour moi.
dans la région de fribourg.*



Diplôme SECSuisse de secrétaire juridique

Une formation qui ouvre des perspectives de carrière professionnelle attractives.

Un perfectionnement orienté sur les bonnes pratiques du métier destiné aux secrétaires et assistant-e-s tant des services juridiques d'entreprises, que d'études d'avocats, de notaires ou de juristes, d'administrations publiques cantonales et communales ainsi qu'à tout collaborateur désirant élargir ses connaissances dans ce domaine.

Objectifs d'apprentissage et perspectives professionnelles

Cette formation est destinée aux personnes déjà actives auprès d'avocats, de notaires, d'agents d'affaires brevetés ou dans les services d'une administration publique aussi bien cantonale que communale ainsi qu'aux employés de commerce intéressés par le domaine du droit.

Elle apporte des connaissances pointues au niveau du fonctionnement des juridictions, des procédures juridiques et du vocabulaire spécifique qui s'y rapporte. Elle permet ainsi de devenir un assistant compétent et efficient dans un cabinet ou une plus grande structure.

Prérequis

Etre au bénéfice d'un CFC d'employé de commerce (ou équivalent) et avoir deux ans de pratique dans le domaine commercial ou

Être au bénéfice d'un autre CFC et avoir 4 ans de pratique commerciale, dont 2 dans le domaine juridique, ou

4 ans en milieu juridique ou avoir 8 ans de pratique dans le domaine commercial ou

Sur présentation du dossier et décision de la Commission d'examen.



Schweizerisches Qualitätszertifikat für Weiterbildungsinstitutionen
Certificat suisse de qualité pour les institutions de formation continue
Certificato svizzero di qualità per istituzioni di formazione continua

**société des employés
de commerce**

*dynamiser l'économie. pour moi.
dans la région de fribourg.*

Diplôme SECSuisse de secrétaire juridique

Cours 350

350 a Organisation et autorités judiciaires

- Les grands domaines du droit
- Structure des organisations judiciaires
- Autorités judiciaires compétentes au niveau pénal, civil et administratif
- Composition et fonctionnement des tribunaux
- Compétences des tribunaux
- Identification de l'autorité judiciaire compétente

350 b Notariat

- Loi sur le notariat et procédure notariale
- Registre foncier et Registre du commerce
- Droit de la famille et des successions
- Droit des sociétés
- Droit immobilier

350 c Procédure civile

- Etude de cas pratiques et des diverses étapes de traitement d'un dossier de droit civil
- Les principales procédures civiles dans le canton de Fribourg
- Déroulement d'une procédure civile et tous les actes liés à celle-ci (demande, réponse, réplique, duplique, conclusion, recours et appel)
- Etude approfondie des mesures protectrices de l'union conjugale et du divorce

350 d Procédure pénale

- Etude de cas pratiques et des diverses étapes de traitement d'un dossier de droit
- Déroulement d'une procédure pénale et tous les actes liés à celle-ci
- Les compétences des différentes instances
- Les acteurs de la procédure pénale



Diplôme SECSuisse de secrétaire juridique

350 e Procédure administrative et droit des poursuites et faillites

- Etudes de cas pratiques
- Notion de décision
- Moyens formels et moyens de fond pour contester une décision
- Déroulement de la procédure administrative
- Aménagement du territoire, circulation routière, séjour et établissement des étrangers, prestations sociales, bourses et apprentissages
- Commandements de payer et procédures de mainlevées
- Actions en libération de dette/ en reconnaissance de dette et séquestre
- Compétences des autorités en matière de droit des poursuites
- Globalité du processus du droit de l'exécution forcée

350 f Français juridique

- Orthographe et grammaire
- Correspondance juridique
- Rédaction de PV et rapports

350 g Organisation générale d'un secrétariat

- Gestion de l'agenda
- Gestion des délais et échéances
- Etude de dossiers
- Gestion des priorités
- Connaissance du code suisse de déontologie

350 h Comptabilité

- Calcul d'honoraires
- Contentieux
- Gestion des débiteurs
- Décomptes TVA
- Assurances
- Mesures tutélaires



Diplôme SECSuisse de secrétaire juridique

350 i Droit du travail (Art. 319-343 CO)

- Contenu et exemple de contrat de travail
- Formation du contrat de travail
- Droits et obligations de l'employeur et du travailleur
- Incapacité de travailler, délais de protection
- Fin du contrat de travail, calcul des délais
- Prohibition de faire concurrence et peine conventionnelle

350 j Compétences interpersonnelles – soft skills

- Développer l'écoute active
- Se familiariser avec les messages-je (décrire plutôt que juger)
- Savoir réagir efficacement aux non-dits
- Favoriser l'affirmation de soi
- Gérer les émotions (les siennes et celles des autres)

Titre obtenu

Secrétaire juridique, diplôme SECSuisse.

Pour les personnes qui suivent uniquement un ou plusieurs modules, une attestation de cours sera délivrée par l'Ecole.

Dans chacun des modules est inclus le tarif des examens.

Selon l'article 12 du règlement des examens, un émolument fixé par la Commission d'examen est facturé au moment de la délivrance du diplôme.

Check-list des documents fournis pour la validation de l'inscription

- Formulaire d'inscription de la SEC Fribourg
- Curriculum vitae (CV) avec mention de l'expérience professionnelle
- Copies du ou des diplômes-s, certificat-s de formation
- Copies des certificats des employeurs précédents



Diplôme SECSuisse de secrétaire juridique

Pourquoi choisir la Société des employés de commerce

- Pour son accès au réseau de la plus grande association professionnelle des employés du domaine tertiaire,
- Nous sommes le spécialiste de la formation depuis 1883 ; la Société des employés de commerce est porteuse de nombreux examens supérieurs sur le plan national
- Pour ses formateurs de qualité et certifiés dans leurs domaines d'enseignement
- Nos formateurs sont des professionnels qui enseignent à des professionnels
- Pour ses formations à un tarif calculé au plus juste
- Pour les rabais octroyés à nos membres
- Parce que notre Ecole porte le label de qualité EduQua renouvelé tous les 3 ans.

Informations sur les cours

Durée de la formation : 12 mois / 2 soirs par semaine de 18 h 00 à 20 h 30 ainsi que quelques samedis matin pour les examens

Total de périodes : 189

Début de la formation : septembre 2022

Délai d'inscription : 15 août 2022

Lieu de la formation : Ecole professionnelle commerciale
Varis 1, Fribourg

Prix : Taxe membre SEC : 3'920 francs *
Taxe non-membre : 4'100 francs *

* sous réserve de modifications

Les frais pour le diplôme sont facturés CHF 150.-.

Plus d'informations : Société des employés de commerce
Section de fribourg
Varis 1 / 1700 Fribourg
Tél. 026 321 29 21
E-mail : info@secfribourg.ch
Site internet : www.secfribourg.ch



Formule d'inscription 2022-2023

Renseignements personnels

Monsieur Madame

Nom :

Prénom :

Rue :

NPA :

Localité :

Tél. privé :

Tél. prof. :

Portable :

Adresse E-Mail :

Date de naissance :

Langue maternelle :

No AVS :

Nationalité :*

*joindre une copie du permis de séjour

Membre SEC : oui / non

Si oui, section :

Autre association :

Je désire devenir membre de la SEC – Fribourg : OUI / NON

Autres renseignements

Employeur :

Adresse prof. :

Formation de base

CFC d'employé de commerce : Maturité professionnelle commerciale :

Autre maturité : Type :

Autre CFC : Lequel :

Autre formation : Laquelle :

COURS CHOISIS

.....
.....

Je m'inscris au(x) cours susmentionné(s).

J'ai pris connaissance des conditions générales (voir programme général des cours) et m'engage à les respecter.

Date : Signature :

A retourner à : **SEC Fribourg, case postale 521 – 1701 Fribourg / info@secfribourg.ch**