

PLAQUETTE MÉTIER 2026

SECRÉTAIRE JURIDIQUE

Gestion administrative des dossiers de la direction juridique, rédaction des actes et accomplissement des formalités...

Le métier de secrétaire juridique est la clé pour fluidifier l'organisation quotidienne de la direction juridique et accompagner les juristes dans leurs missions.



ARTICLE

LA DÉMATÉRIALISATION DU SECRÉTARIAT JURIDIQUE DES SOCIÉTÉS COMMERCIALES

La digitalisation touche tous les aspects de la gestion des entreprises, et le secrétariat juridique des sociétés commerciales n'échappe pas à cette évolution. La dématérialisation, notamment des formalités juridiques, vise à simplifier et à optimiser la gestion administrative des entreprises, tout en renforçant la sécurité et la traçabilité des données. Il convient donc d'analyser les enjeux de cette transformation.

Une nécessité pour les entreprises

Les réformes récentes et successives ont favorisé la digitalisation du secrétariat juridique. La réforme du droit des obligations en 2016, le décret n° 2017-1416 du 28 septembre 2017 relatif à la signature électronique, ainsi que la loi n° 2019-486 du 22 mai 2019 (dite « loi PACTE ») ont préparé le terrain à une dématérialisation renforcée des actes de la vie des sociétés et du traitement de leurs formalités.

Des gains de temps et d'efficacité majeurs

La dématérialisation permet de réduire significativement les délais et les coûts liés à la gestion juridique des sociétés. Les formalités de création, de modification et de dissolution sont désormais simplifiées, tant pour leur rédaction que pour le suivi des signatures et le dépôt des formalités. L'ordonnance n° 2016-131 du 10 février 2016 a marqué un tournant en introduisant à l'article 1367 du Code civil la reconnaissance juridique de la signature électronique, définie comme « l'usage d'un procédé fiable d'identification garantissant son lien avec l'acte auquel elle s'attache. La fiabilité de ce procédé est présumée, jusqu'à preuve contraire, lorsque la signature électronique est créée, l'identité du signataire assurée et l'intégrité de l'acte garantie ». Le décret n° 2017-1416 a précisé que la fiabilité est présumée lorsque la signature est « qualifiée »

au sens du règlement européen eIDAS n° 910/2014.

Ainsi, ces textes ont offert, depuis moins d'une décennie, un cadre permettant de simplifier considérablement la gestion des actes juridiques pour les professionnels du droit et les entreprises.

La dématérialisation du secrétariat juridique ne se limite pas aux formalités : elle concerne également la tenue des registres obligatoires des sociétés, tels que le registre des assemblées générales ou encore le registre des mouvements de titres.

La loi et la jurisprudence reconnaissent désormais pleinement la validité des registres électroniques, à condition que leur intégrité et leur chronologie soient garanties.

Ainsi, un registre tenu sous format numérique présente la même force probante qu'un registre papier, dès lors que les exigences de fiabilité, d'inaltérabilité et de sécurisation sont respectées.

L'utilisation de plateformes dédiées permet :

- Une conservation centralisée et sécurisée des actes et décisions.
- Une accessibilité facilitée pour les différents acteurs habilités (dirigeants, associés, auditeurs...).
- Une réduction significative des risques de perte, de dégradation ou de falsification des documents.

Le guichet unique des entreprises : un outil central de la dématérialisation

Créé par la loi PACTE, le « guichet unique électronique des formalités des entreprises » s'est substitué aux sept Centres de Formalités des Entreprises (CFE) qui existaient depuis les années 80. La gestion de ce guichet a été confiée à l'INPI par le décret n° 2020-946 du 30 juillet 2020 et a également créé en parallèle un Registre National des Entreprises (RNE), destiné à devenir l'unique registre auprès duquel doivent s'immatriculer les entités exerçant une activité économique sur le territoire français [...].



RETROUVEZ
L'INTÉGRALITÉ
DE CET ARTICLE
SUR NOTRE BLOG

Gestion administrative des dossiers de la direction juridique, rédaction des actes et accomplissement des formalités...

Le métier de **secrétaire juridique** est la clé pour fluidifier l'organisation quotidienne de la direction juridique et accompagner les juristes dans leurs missions.

Laissez-vous guider par notre cartographie sur les compétences hard et soft skills du métier de secrétaire juridique et identifiez vos besoins pour faire évoluer votre carrière.



Savoir-faire 5 compétences

- 1 Rédiger les actes juridiques appropriés
- 2 Intégrer les mécanismes du droit civil et du droit commercial
- 3 Contribuer au traitement juridique des dossiers contentieux
- 4 Appuyer le service juridique dans le secrétariat juridique des sociétés
- 5 Optimiser ses pratiques professionnelles avec l'IA 

Savoir-être 1 compétence



Assurer l'organisation administrative du service 1



RETROUVEZ-NOUS
formation.lefebvre-dalloz.fr

Savoir-faire 5 compétences



1 Rédiger les actes juridiques appropriés

COMPÉTENCES ASSOCIÉES

- Intégrer le vocabulaire et le raisonnement juridique.
- Lire et interpréter les écrits juridiques.
- Entretenir une veille juridique régulière.

TOP FORMATIONS

- Blended learning - Digitalisation de la fonction juridique [2051]
- Legal design au service de la fonction juridique [3068]
- Gestion de projet juridique [23405]

2 Intégrer les mécanismes du droit civil et du droit commercial

COMPÉTENCES ASSOCIÉES

- Acquérir une vision transversale du droit des contrats.
- Distinguer les particularités liées à certains contrats spéciaux.

TOP FORMATIONS

- Droit des contrats pour non-juristes [1187]
- Blended learning - Principes essentiels du droit des contrats [3108]
- Baux commerciaux (niveau 1) : maîtriser la réglementation [510078]

3 Contribuer au traitement juridique des dossiers contentieux

COMPÉTENCES ASSOCIÉES

- Intégrer le fonctionnement du système judiciaire et les règles procédurales applicables.
- Assurer le suivi procédural des dossiers.

TOP FORMATIONS

- Pratique du contentieux judiciaire [1773]
- Impayés : mettre en œuvre les procédures de recouvrement et les voies d'exécution [140034]
- Sûretés et garanties : gestion des risques et préservation des droits [521035]
- Entreprise en difficulté : fondamentaux du droit des procédures collectives [12482]

4 Appuyer le service dans le secrétariat juridique des sociétés

COMPÉTENCES ASSOCIÉES

- Décrire les étapes constitutives et de fonctionnement d'une société.
- Gérer le suivi d'un portefeuille de sociétés.
- Rédiger les actes et établir les formalités nécessaires dans le cadre des opérations courantes et exceptionnelles.

TOP FORMATIONS

- Droit des sociétés (niveau 1) [510089]
- Secrétariat juridique des sociétés commerciales - Parcours [119012]
- Secrétariat juridique de l'approbation des comptes annuels [12516]
- Secrétariat juridique de la SAS [1183]

5 Optimiser ses pratiques professionnelles avec l'IA

COMPÉTENCES ASSOCIÉES

- Élaborer des prompts efficaces et adaptés à ses pratiques.
- Mobiliser l'IA pour améliorer sa productivité et optimiser son organisation.

TOP FORMATIONS

- IA et Prompt Engineering [701536]
- Développer sa productivité et son efficacité professionnelle avec l'IA [701559]

Savoir-être 1 compétence



1 Assurer l'organisation administrative du service

COMPÉTENCES ASSOCIÉES

- Communication.
- Organisation.
- Gestion administrative et bureautique.

TOP FORMATIONS

- Assistant(e) juridique : maîtriser les missions clés [531016]
- Organisation à l'ère du digital [90659]
- Des écrits professionnels percutants [50008]
- L'IA : un outil incontournable pour la communication [702697]
- Créer des supports impactants avec les IA génératives - Workshop [701560]
- Améliorer ses écrits professionnels avec l'Intelligence Artificielle générative - Workshop [701565]

NOS WEBINARS POUR LES DIRECTIONS JURIDIQUES

Tout au long de l'année, nous vous proposons de faire le point sur des thématiques d'actualité avec nos intervenants experts et praticiens grâce à des webinars gratuits.



RETROUVEZ TOUTE NOTRE OFFRE
DE FORMATIONS 2026 SUR :
formation.lefebvre-dalloz.fr





CONFÉRENCES & ACTUALITÉS AU PLUS PROCHE DES ÉVOLUTIONS DE VOTRE MÉTIER ET DE L'ACTUALITÉ RÉGLEMENTAIRE

1 JOUR
PRÉSENTIEL
OU À DISTANCE
Réf : 582014

ACTUALITÉ DU DROIT DES SOCIÉTÉS 2026
Panorama d'actualité et incidences pratiques

1 JOUR
PRÉSENTIEL
OU À DISTANCE
Réf : 701297

**ACTUALITÉ DES CESSIONS DE DROITS SOCIAUX
ET GARANTIES DE PASSIF**
Regards croisés des professeurs et praticiens sur
les aspects juridiques, financiers et fiscaux des
cessions de droits sociaux et GAP

1 JOUR
PRÉSENTIEL
OU À DISTANCE
Réf : 591104

ACTUALITÉ DU DROIT DES CONTRATS 2026
Assurer une veille juridique jurisprudentielle
dans le domaine du droit des contrats
et l'intégrer dans sa pratique

1 JOUR
PRÉSENTIEL
Réf : 23240

PANORAMA DE DROIT DE L'ENTREPRISE
Actualité légale et jurisprudentielle



NOUVEAUTÉS CONNECTÉES AUX ENJEUX DE VOTRE MÉTIER

1 JOUR
PRÉSENTIEL
OU À DISTANCE
Réf : 702939

IA : MISE EN CONFORMITÉ AU RIA/AI ACT
Appliquer les exigences juridiques des systèmes
d'Intelligence Artificielle à haut risque

3 HEURES
À DISTANCE
Réf : 702938

MÉTHODOLOGIE JURIDIQUE - WORKSHOP
Structurer son analyse juridique

1 JOUR
PRÉSENTIEL
OU À DISTANCE
Réf : 702932

**SA : RÈGLES DE CONSTITUTION
ET DE FONCTIONNEMENT**
Choisir la société anonyme (SA)

3 HEURES
À DISTANCE
Réf : 702914

**COMPRENDRE LE BILAN ET LE COMPTE
DE RÉSULTAT POUR NON-COMPTABLES -
INSTANT LEARNING**
S'approprier le contenu des comptes annuels
pour y repérer les informations utiles

3 HEURES
À DISTANCE
Réf : 702936

**PACTES D'ACTIONNAIRES POUR EXPERTS -
WORKSHOP**
Rédiger le pacte d'actionnaires



RETROUVEZ TOUTE NOTRE OFFRE
DE FORMATIONS 2026 SUR :
formation.lefebvre-dalloz.fr



BEST PLÉBISCITÉES PAR VOUS

2 JOURS
PRÉSENTIEL
OU À DISTANCE
Réf : 510089

DROIT DES SOCIÉTÉS (NIVEAU 1)
Disposer des bases en droit des sociétés

2 JOURS
PRÉSENTIEL
OU À DISTANCE
Réf : 1239

**FUSION-ACQUISITION (M&A) : TECHNIQUES
JURIDIQUES ET FISCALES**
Sécuriser la rédaction de ses conditions générales

2 JOURS
PRÉSENTIEL
OU À DISTANCE
Réf : 514045

**SECRÉTARIAT JURIDIQUE DES SOCIÉTÉS
COMMERCIALES (NIVEAU 1)**
Participer au suivi juridique de la vie
d'une société commerciale

2 JOURS
PRÉSENTIEL
OU À DISTANCE
Réf : 512041

**CESSION DE DROITS SOCIAUX ET GARANTIES
DE PASSIF**
Analyser le régime juridique des cessions
de droits sociaux et garanties de passif

1 JOUR
PRÉSENTIEL
OU À DISTANCE
Réf : 23408

**DROIT DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE :
FONDAMENTAUX**
Acquérir les bases du droit de la propriété
intellectuelle

2 JOURS
PRÉSENTIEL
OU À DISTANCE
Réf : 12341

**CONTRATS INFORMATIQUES (NIVEAU 2) :
NÉGOCIATION ET RÉDACTION DES CLAUSES
SENSIBLES**
Perfectionner la négociation et la rédaction des
clauses sensibles en fonction du type de contrat

2 JOURS
PRÉSENTIEL
OU À DISTANCE
Réf : 551082

**CONTRATS INTERNATIONAUX : NÉGOCIATION,
RÉDACTION, SÉCURISATION**
Adapter sa pratique contractuelles
aux spécificités du contrat international

2 JOURS
PRÉSENTIEL
OU À DISTANCE
Réf : 1188

**TECHNIQUES CONTRACTUELLES (NIVEAU 1) :
CADRE LÉGAL ET RÉDACTION DES CLAUSES
USUELLES**
Encadrer la négociation et la rédaction
des contrats d'affaires

2 JOURS
PRÉSENTIEL
OU À DISTANCE
Réf : 12348

**TECHNIQUES CONTRACTUELLES (NIVEAU 2) :
OPTIMISATION RÉDACTIONNELLE DES CLAUSES
SENSIBLES**
Perfectionner la négociation et la rédaction
des clauses sensibles des contrats d'affaires



PARCOURS ATOUT MAJEUR DE VOTRE TRAJECTOIRE PROFESSIONNELLE

4 JOURS + 6H
PRÉSENTIEL
OU À DISTANCE
Réf : 701444

**CONTRACT MANAGEMENT / DISPOSITIF IN SITU -
PARCOURS**
Assurer au quotidien la fonction de Contract
Management - **Certification Lefebvre Dalloz**

13 JOURS
PRÉSENTIEL
OU À DISTANCE
Réf : 1983

EXPERTISE EN DROIT DES SOCIÉTÉS - PARCOURS

- Structurer la gouvernance des sociétés
- Recourir aux pactes d'actionnaires
- Réaliser la transmission des titres en intégrant les garanties nécessaires
- Analyser les aspects juridiques et fiscaux des réductions et augmentations de capital
- Choisir l'opération de restructuration adéquate
- Identifier les risques juridiques et fiscaux du groupe de sociétés - **Certification Lefebvre Dalloz**

7 JOURS
PRÉSENTIEL
OU À DISTANCE
Réf : 43708

COMPLIANCE OFFICER - PARCOURS

- S'approprier la méthodologie de la compliance
- Assurer le déploiement et la mise en œuvre d'un programme de compliance
- Mettre en œuvre le suivi des programmes implémentés selon le domaine concerné - **Certification Lefebvre Dalloz**

4 JOURS
PRÉSENTIEL
OU À DISTANCE
Réf : 703028

**JURISTE D'AFFAIRES - SPÉCIALITÉ COMPLIANCE
- PARCOURS**

- Maîtriser l'ensemble des missions-clés d'un Juriste en droit des affaires
- Maîtriser les techniques managériales et opérationnelles du métier - **Certification Lefebvre Dalloz enregistrée auprès de France Compétences par HEAD**

5 JOURS
PRÉSENTIEL
OU À DISTANCE
Réf : 600579

**DÉLÉGUÉ À LA PROTECTION DES DONNÉES
PERSONNELLES (DPO/DPD) - PARCOURS**

- Déterminer les règles de pilotage de la protection des données personnelles de l'entreprise
- Monter et suivre un programme de conformité en matière de données personnelles
- Évaluer les risques numériques et repérer les failles de sécurité
- Gérer les contrôles de la CNIL - **Certification Lefebvre Dalloz**



DROIT DES CONTRATS

1187	Droit des contrats pour non-juristes	4 J
3108	Blended learning - Principes essentiels du droit des contrats	5 H 30
702992	Droit des contrats pour non-juristes et Audit (Pack)	5 J
701069	E-learning - Écrits électroniques	1 H 30
701070	E-learning - IA : droit des contrats	45 min
1188	Techniques contractuelles (niveau 1) : cadre légal et rédaction des clauses usuelles	2 J
12348	Techniques contractuelles (niveau 2) : optimisation rédactionnelle des clauses sensibles	2 J
2243	Contract Management : enjeux pour l'entreprise	2 J
2244	Contract Management : négociation, conclusion du contrat et évolutions	2 J
2245	Contract Management : gestion financière et opérationnelle des contrats	2 J
2246	Contract Management : gestion stratégique du contrat	2 J
2247	Contract Management : gestion des différends contractuels	2 J
12392	CGV / CGA : aspects contractuels et enjeux stratégiques	1 J
2426	Techniques de négociation contractuelle pour juristes « Make the Deal » (niveau 1)	2 J
43774	Audit d'évaluation des risques contractuels	1 J
1287	Clauses fiscales dans les contrats internationaux	1 J
1196	Joint-venture : techniques juridiques et contractuelles	2 J
12329	Contrats de prestation de service	2 J
23386	Contrat de prestation logistique	1 J
1195	Marchés et contrats publics : prévenir et mesurer les risques	2 J
551083	Contrats d'achat (niveau 1) : négociation, rédaction, exécution	2 J
515103	Contrats d'achat (niveau 2) : gestion des risques et pilotage de l'exécution	2 J
12663	Négociation et rédaction d'un bail commercial - Atelier	1 J
12891	Contrat d'assurance : les clauses sensibles	1 J
44408	Contrat d'assurance par voie électronique : conclusion, exécution, sécurisation	1 J
551082	Contrats internationaux : négociation, rédaction, sécurisation	2 J

ANGLAIS JURIDIQUE

12606	International contracts : best practices and drafting methods	1 J
1767	Drafting common law contracts in english	2 J
12619	Corporate law and cross-border mergers & acquisitions	1 J
23420	Contract negotiation : best practices	1 J
12614	IT Contracts and Personal Data Protection	1 J

NOS PARCOURS - CERTIFICATION LEFEBVRE DALLOZ POUR ACQUÉRIR PLUS DE COMPÉTENCES

1986	Juriste Contrats - Parcours	8 J
1957	Contract management - Parcours	10 J
701444	Contract management / Dispositif in situ - Parcours	4 J + 6 H
703028	Juriste d'affaires - Spécialité compliance	4 J
703027	Juriste d'affaires - Spécialité organisation du cadre contractuel et sociétaire de l'entreprise - Parcours	7 J + 5 H 30
703026	Juriste d'affaires - Spécialité accompagnement des directions en droit commercial et des sociétés - Parcours	8,5 J
703033	Juriste d'affaires - Spécialité management et entrepreneuriat en droit - Parcours	8 J
701749	Legal Operations (Legal OPS) - Parcours	7 J + 1 H
44236	Juriste en propriété intellectuelle et innovation - Parcours	6 J
702995	Innovation en droit du numérique - Parcours	4 J
600078	Assistant(e) juridique - Parcours	8 J
44237	Legal english for business - Parcours	3 J
600579	Délégué à la Protection des Données Personnelles (DPO/DPD) - Parcours	5 J
44254	Relations commerciales B to C - Parcours	4 J + 6 H
118000	Chargé(e) de recouvrement - Parcours	5 J

NOS CONFÉRENCES ET RENDEZ-VOUS D'ACTUALITÉ POUR SUIVRE LES ÉVOLUTIONS QUI RYTHMENT VOTRE MÉTIER

591104	Actualité Droit des contrats 2026	1 J
582014	Actualité du droit des sociétés 2026	1 J
514159	Pratique du droit des sociétés	1 J
701297	Actualité des cessions de droits sociaux et garanties de passif	1 J
23240	Panorama de droit de l'entreprise	1 J
590049	Actualité des baux commerciaux 2026	1 J

FORMATS COURTS

701740	Techniques contractuelles - Workshop	4 x 1 H
701727	Technique contractuelle / Préambule - Workshop	1 H
701726	Technique contractuelle / Quel échéancier de paiement dans un contrat ? - Workshop	1 H
701725	Technique contractuelle / Quelle clause de responsabilité dans le contrat ? - Workshop	1 H
701724	Technique contractuelle / Les clauses d'acceptation ou de réception - Workshop	1 H
702994	Techniques de négociations contractuelles : perfectionnement - Workshop	3 H
12616	Intellectual property : general principles and strategy	3 H
701723	Rupture des relations commerciales - Dernière actualité	1 H 30
701751	Rupture des relations commerciales - Workshop	2 H
12451	Contrat de vente en B to C : information, rédaction, sécurisation	3 H
12454	Gestion des litiges après-vente	3 H
702940	Contrat de franchise : les obligations principales du franchiseur - Instant learning	3 H
1199	Marques : protection et défense des droits de l'entreprise	3 H
701050	Protection des données personnelles dans le milieu médico-social - Instant learning	3 H
600730	Audits dans le contexte de la protection des données personnelles	3 H
600594	RGPD et RH : piloter le traitement des données personnelles des salariés	1 H 30

RGPD - DONNÉES PERSONNELLES

600361	DPO (DPD) : désignation, rôle et missions du délégué à la Protection des Données Personnelles	1 J
600362	DPO (DPD) : piloter la Protection des Données Personnelles de l'entreprise	1 J
701027	DPO (DPD) : l'exercice de ses missions dans un groupe international	1 J
519021	Protection des données personnelles : mise en conformité	1 J
3143	Blended learning - Traitement des données personnelles : collecte, exploitation et conservation	1 J
600578	Blended learning - Cybersécurité et traitement de données personnelles	1 J
600360	CNIL : gérer les contrôles liés à la protection des données personnelles	1 J
701530	E-learning - Comprendre les principes généraux du RGPD	20 min
701237	E-learning - Identifier les traitements de données personnelles et établir les registres afférents	25 min
701238	E-learning - Sécurité et violation des données personnelles	25 min
701713	E-learning - Marketing et protection des données personnelles	20 min

NAVIS DROIT DES AFFAIRES

UNE PLATEFORME DOCUMENTAIRE
POUR MAÎTRISER TOUS
LES ASPECTS DE LA VIE
DE L'ENTREPRISE,
LE DROIT COMMERCIAL,
LE DROIT DES SOCIÉTÉS
ET DE LA CONCURRENCE.



Essayez
gratuitement
Navis Droit des
affaires en flashant
ce QR code



Votre
documentation
NAVIS
compatible avec
GenIA-L

JL Lefebvre Dalloz

TOUTES NOS FORMATIONS 2026

CONTENTIEUX – PROCÉDURES

SYSTÈME JUDICIAIRE – PROCÉDURE CIVILE

511009	Processus de recouvrement amiable et judiciaire des impayés : de la prévention à l'exécution	2 J
514055	Arbitrage, conciliation, transaction, médiation	2 J
1773	Pratique du contentieux judiciaire	2 J
701680	Droit et pratique de la procédure civile pour experts	1 J
12569	Gestion du contentieux de l'entreprise	2 J
600622	Contentieux en référé	1 J
23404	Procédure d'appel en matière civile : bonnes pratiques et stratégie	1 J
1245	Pratique des voies d'exécution	1 J

SÛRETÉS – PROCÉDURES COLLECTIVES – RECOUVREMENT

118000	Chargé(e) de recouvrement – Parcours	5 J
521035	Sûretés et garanties : gestion des risques et préservation des droits	2 J
1206	Hypothèques, gages, nantissements : choix et optimisation des garanties	2 J
1207	Cautions, garanties autonomes, lettres d'intention	2 J
1245	Pratique des voies d'exécution	1 J
12482	Entreprise en difficulté : fondamentaux du droit des procédures collectives	1 J
1205	Le créancier face aux procédures collectives : approfondissement	2 J
2764	Recouvrement de créances : approches opérationnelles	2 J
12716	Recouvrement des charges de copropriété	1 J
510081	Impayés de loyers d'habitation : recouvrement, précontentieux et contentieux	2 J
701415	E-learning – Gérer son entreprise	45 min
701416	E-learning – Organiser le départ de son entreprise	1 H

NOS PARCOURS – CERTIFICATION LEFEBVRE DALLOZ POUR ACQUÉRIR PLUS DE COMPÉTENCES

703030	Juriste d'affaires – Spécialité contentieux et MARL – Parcours	6 J
118000	Chargé(e) de recouvrement – Parcours	5 J

DÉVELOPPEZ UNE COMPÉTENCE SPÉCIFIQUE SUR UN TEMPS COURT

702930	Sortie de crise des entreprises en difficulté : le traitement amiable – Instant learning	3 H
702886	Sortie de crise des entreprises en difficulté : le traitement judiciaire – Instant learning	3 H
12454	Gestion des litiges après-vente – Instant learning	3 H

CONTENTIEUX – PROCÉDURES

521035	Sûretés et garanties : gestion des risques et préservation des droits	2 J
1207	Cautions, garanties autonomes, lettres d'intention	2 J
1245	Pratique des voies d'exécution	1 J
2764	Recouvrement de créances : approches opérationnelles	2 J
12716	Recouvrement des charges de copropriété	1 J
510081	Impayés de loyers d'habitation : recouvrement, précontentieux et contentieux	2 J

TOUTES NOS FORMATIONS 2026

DROIT ET INGÉNIERIE DES SOCIÉTÉS

DROIT DES SOCIÉTÉS

2870	Blended learning – Principes essentiels du droit des sociétés	5 H 30
701414	E-learning – Devenir entrepreneur	1 H
701415	E-learning – Gérer son entreprise	45 min
701416	E-learning – Organiser le départ de son entreprise	1 H
510089	Droit des sociétés (niveau 1)	2 J
581089	Droit des sociétés (niveau 2)	2 J
703008	Droit des sociétés (niveau 3)	1 J
1231	Expertise en droit des sociétés	3 J
112049	Droit des sociétés : réglementation et pratique (niveau 1/niveau 2)	4 J
1218	Panorama du droit des sociétés pour non-juristes	2 J
1222	Droit des sociétés : réactiver ses compétences	2 J
2427	Gouvernance d'entreprise et compliance	2 J
702932	SA : règles de constitution et de fonctionnement	1 J
1221	Blended learning – SAS : stratégie d'organisation de l'entreprise	2 J
701041	Sociétés cotées : environnement réglementaire et gouvernance	1 J
701044	Leviers de croissance pour l'entreprise : opportunités et business model	1 J
1432	Société Civile Immobilière (SCI) : régime juridique et fiscal	2 J
2810	Professions libérales : structurer son activité	2 J
1208	Le juriste « corporate » et la fiscalité	2 J

SECRÉTARIAT JURIDIQUE DES SOCIÉTÉS

514045	Secrétariat juridique des sociétés commerciales (niveau 1)	2 J
514046	Blended learning – Secrétariat juridique des sociétés commerciales (niveau 2)	2 J
1186	Blended learning – Secrétariat juridique des sociétés commerciales (niveau 3)	1 J
12516	Secrétariat juridique de l'approbation des comptes annuels	1 J
1183	Secrétariat juridique de la SAS	1 J
1184	Secrétariat juridique des opérations de fusion, scission et Apport Partiel d'Actif (APA)	1 J
1076	Secrétariat juridique spécifique aux établissements financiers	1 J
515096	Pratique des formalités légales de l'entreprise et de ses acteurs	1 J
701071	E-learning – Assemblées Générales (AG) en droit des sociétés : les fondamentaux	2 H
701072	E-learning – Les clés pour transformer une société (SAS/SARL)	45 min

FORMATS COURTS

702885	SARL : cadre juridique – Instant learning	3 H
702931	SAS : constitution et organisation – Workshop	3 H
702933	SAS : actionariat et pacte d'associés – Workshop	3 H
703012	Assemblées générales : comment les organiser et les tenir ? – Workshop	3 H
702935	Pactes d'actionnaires pour non-experts – Workshop	3 H
702936	Pactes d'actionnaires pour experts – Workshop	3 H
702937	Clauses de garantie de passif et technique rédactionnelle – Workshop	3 H

NOS PARCOURS – CERTIFICATION LEFEBVRE DALLOZ POUR ACQUÉRIR PLUS DE COMPÉTENCES

600079	Initiation en droit des sociétés – Parcours	10 J + 3 H
1983	Expertise en droit des sociétés – Parcours	13 J
119012	Secrétariat juridique des sociétés commerciales – Parcours	5 J
3176	Secrétariat d'un portefeuille de sociétés – Parcours	4 J
1985	Expertise en secrétariat juridique des sociétés – Parcours	8 J

RÈGLES RÉGISSANT LA VIE DES SOCIÉTÉS ET DE LEURS DIRIGEANTS

701408	Administrateur de société : régulateur de la gouvernance d'entreprise	1 J
701409	Administrateur de société : obligations et responsabilités	1 J
701445	Administrateur de société	4 J
1225	Conseils d'administration et AG des SA	2 J
12490	Délégations de pouvoirs	1 J
1443	Optimisation du patrimoine du dirigeant : de la création à la transmission de l'entreprise	2 J
12736	Démembrement de propriété (niveau 1) : panorama des problématiques appliquées aux immeubles, parts sociales et patrimoine familial	1 J
701035	Démembrement de propriété (niveau 2) : approfondissement	1 J
1233	Pactes d'actionnaires : techniques de négociation et de rédaction	1 J
701033	Pacte d'actionnaires : perfectionnement	1 J
515094	Conventions réglementées dans les SA, SARL, SAS	1 J
1232	Augmentation et réduction de capital : techniques juridiques et fiscales	2 J
12507	Cession de droits sociaux et GAP : perfectionnement	2 J
512041	Cession de droits sociaux et garanties de passif	2 J
12532	Cession du fonds de commerce : aspects juridiques et fiscaux	2 J
1241	M&A – Acquisition et cession d'entreprise	2 J
1196	Joint-venture : techniques juridiques et contractuelles	2 J
1239	Fusion-acquisition (M&A) : techniques juridiques et fiscales	2 J
1510	Fusions, scissions et apports partiels : conséquences en droit social	1 J
1282	Fiscalité du LBO : de l'acquisition de la cible à la sortie du LBO	1 J
1227	Dissolution et liquidation des sociétés	1 J
2863	Blended learning – Levée de fonds, étape par étape : outils juridiques, fiscaux et choix des investisseurs	9 H

TOUTES NOS FORMATIONS 2026

COMPÉTENCES TRANSVERSES

JURISTES - PILOTAGE - SOFT SKILLS

1209	Pilotage de la fonction juridique en entreprise	2 J
701749	Legal Operations (Legal OPS) - Parcours	7 J + 1 H
1770	Management d'une équipe juridique	2 J
701597	L'intelligence collective au service de la direction juridique	2 J + 2 H
2051	Blended learning - Digitalisation de la fonction juridique	1 J
3068	Legal design au service de la fonction juridique	1 J
701637	IA pour juristes : introduction à l'IA et initiation au prompt engineering (niveau 1)	Sur-mesure
701638	IA pour juristes : intégrer l'IA dans votre pratique quotidienne (niveau 2)	Sur-mesure
23405	Gestion de projet juridique	1 J
12562	Blended learning - Négociation pour juristes	2 J
12560	Communication pour juristes	1 J
43775	Prise de parole en public pour juristes	1 J

COMPÉTENCES FISCALES ET FINANCIÈRES

1208	Le juriste « corporate » et la fiscalité	2 J
1123	Le juriste et la comptabilité : lire et comprendre les comptes des sociétés	2 J
1124	Le juriste et la comptabilité : interpréter les aspects comptables du droit des sociétés	2 J
702934	Avocats : lire et interpréter le bilan et le compte de résultat - Workshop	3 H
1348	Finance pour non-financiers (niveau 1)	2 J
1683	Finance pour non-financiers (niveau 2)	2 J

DROIT POUR NON-JURISTES

1212	Initiation au droit pour non-juristes	2 J
12634	Initiation à l'anglais juridique	1 J
531016	Assistant(e) juridique : maîtriser les missions clés	2 J
12564	Blended learning - Veille juridique : outils, méthodes et bases de données issues de l'IA	1 J

DÉVELOPPEZ UNE COMPÉTENCE SPÉCIFIQUE SUR UN TEMPS COURT

FORMATS COURTS

702938	Méthodologie Juridique - Workshop	3 H
702934	Avocats : lire et interpréter le bilan et le compte de résultat - Workshop	3 H
702914	Comprendre le bilan et le compte de résultat pour non-comptables - Instant learning	3 H

JL Lefebvre Dalloz

GenIA-L

d'être challengé par une IA en laquelle je peux enfin avoir confiance

Benjamin English
Avocat au Barreau de Saint-Brieuc
Shannon avocats - Président d'Urbajuris France

Demandez votre démo

GenIA-L, l'IA juridique qui révèle votre expertise.

Recherche - Analyse - Rédaction

INSPIRANT

ACCESSIBLE

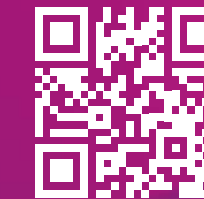
CONTEMPORAIN

CONNECTÉ

JL Lefebvre Dalloz

LE CAMPUS LEFEBVRE DALLOZ

Notre centre de formation est un lieu unique qui rassemble collaborateurs, intervenants et apprenants. Notre enseignement en dual learning est immersif, flexible et opérationnel. Il favorise les échanges entre pairs et l'apprentissage positif.



Accéder au Campus

10 PLACE DES VOSGES
92400 COURBEVOIE
RER > A ET E
MÉTRO > LIGNE 1
TRANSILIEN > LIGNE L
BUS > 73, 174, 175, 176, 275, 278
TRAMWAY > 2





formation.lefebvre-dalloz.fr

01 83 10 10 10

src-formation@lefebvre-dalloz.fr

