

Cette formation vise la certification RNCP39587 enregistrée auprès de France Compétence par HEAD.

PUBLIC

Directeurs juridiques – Responsables juridiques – Juristes – Collaborateurs du service juridique

PRÉ-REQUIS

Etre titulaire d'une certification de niveau 6 minimum – Sélection sur dossier et test d'admission

LES POINTS FORTS

Une formation animée par plusieurs experts praticiens : avocats, etc.

La réussite d'un bloc de compétence donne lieu à un certificat reconnu et officiel, garantissant la qualité et la valeur de votre parcours.

Chaque certificat de compétences a une reconnaissance propre, il atteste que vous possédez les compétences requises sur le domaine professionnel validé.

Nous vous accompagnons dès le début en veillant à ce que les objectifs du parcours soient en adéquation avec vos attentes puis tout au long de votre formation avec des échanges personnalisés

Vous pouvez préparer le Titre Juriste d'Affaires dans son intégralité en validant les 5 blocs de compétences progressivement sur 5 ans.

Chaque bloc de compétences est éligible au CPF.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Dispositif de formation structuré autour du transfert des compétences
- Acquisition des compétences opérationnelles par la pratique et l'expérimentation
- Apprentissage collaboratif lors des moments synchrones
- Parcours d'apprentissage en plusieurs temps pour permettre engagement, apprentissage et transfert
- Formation favorisant l'engagement du participant pour un meilleur ancrage des enseignements

SATISFACTION ET EVALUATION

Code
703018

Durée
32 jours et 1h30

Tarif Inter*
22 450 € HT

**Repas inclus (en présentiel)*

Objectifs pédagogiques

- Maîtriser l'ensemble des missions-clés d'un Juriste en droit des affaires
- Maîtriser les techniques managériales et opérationnelles du métier

Programme de la formation

Engagement

Vous vous engagez dans votre formation. Connectez-vous sur votre espace participant et complétez votre questionnaire préparatoire. Votre formateur reçoit vos objectifs de progrès.

Parcours Organiser la diffusion des informations juridiques et le conseil des DG ainsi que des services opérationnels – Bloc 1 du Titre Juriste d'Affaire (RNCP39587)

- Veille Juridique (2 jours)
- IA pour juristes - Introduction - initiation au prompt (1 jour)
- Méthodologie juridique - Workshop (3 heures)
- MasterClass les essentiels en droit des contrats (3 heures)
- MasterClass les essentiels en droit des sociétés (3 heures)
- Droit de la propriété intellectuelle : fondamentaux et perfectionnement (2 jours)

- Initiation à l'anglais juridique (1 jour)

Parcours Rédiger des contrats et autres documents juridiques et en assurer la bonne exécution – Bloc 2 du Titre Juriste d'Affaire (RNCP39587)

- Techniques contractuelles (niveau 1) : cadre légal et rédaction des clauses usuelles (2 jours)
- CGV / CGA : aspects contractuels et enjeux (1 jour)
- Blended learning – Principes essentiels du droit des sociétés (5h30)
- Secrétariat juridique des sociétés commerciales (2 jours)

- Workshop – Drafting common law contracts in english (2 jours) – formation dispensée en anglais

Parcours Prévenir et gérer des risques juridiques et mettre en oeuvre des procédures de mise en conformité – Bloc 3 du Titre Juriste d'Affaire (RNCP39587)

- Devoir de vigilance : les nouvelles exigences de la CS3 (1 jour)
- Compliance, conformité : mise en oeuvre d'un programme global (2 jours)
- Protection des données personnelles : mise en conformité (1 jour)

- Modalité d'acquisition de la certification :
 - ▶ Chaque bloc de compétences fait l'objet d'une évaluation indépendante
 - ▶ Pour obtenir la certification, le candidat doit avoir validé l'ensemble des blocs
- Taux de réussite global à la certification : 100%

ACCOMPAGNEMENT FORMATION À DISTANCE

En cas de nécessité, une assistance technique et pédagogique est joignable entre 8h30 et 18h (jours ouvrés):

- par téléphone : 01 83 10 10 10
- par mail : care-formation@lefebvre-dalloz.fr

Une réponse immédiate est apportée ; si besoin, le demandeur est mis en relation avec un expert dans un délai maximum de 48h.

Parcours Coordonner des précontentieux et des contentieux - Bloc 4 du Titre Juriste d'Affaire (RNCP39587)

- Arbitrage, conciliation, transaction, médiation (2 jours)
- Gestion du contentieux de l'entreprise (2 jours)
- Prise de parole en public pour juristes (1 jour)
- Communication pour juristes (1 jour)

Parcours Manager une activité juridique au sein d'une entreprise- Bloc 5 du Titre Juriste d'Affaire (RNCP39587)

- Pilotage de la fonction juridique en entreprise (2 jours)
- Management d'une équipe juridique (2 jours)
- Finance pour non-financiers (2 jours)
- Leviers de croissance pour l'entreprise : opportunités et business model (1 jour)
- Gestion de projet juridique (1jour)
- Devenir entrepreneur (1 heure)

Modalités d'acquisition de la certification

- Chaque bloc de compétences fait l'objet d'une évaluation indépendante
- Pour obtenir la certification, le candidat doit avoir validé l'ensemble des blocs

Transfert

Votre parcours de formation se poursuit dans votre espace participant. Connectez-vous pour accéder aux ressources et faciliter la mise en œuvre de vos engagements dans votre contexte professionnel.

A noter

... —————

En amont et en aval de la formation, le positionnement pédagogique sera effectué à l'aide d'un questionnaire d'auto-positionnement.