



LICENCE PROFESSIONNELLE ACTIVITÉS JURIDIQUES : ASSISTANT JURIDIQUE

Activités juridiques : assistant juridique



Niveau d'étude
visé
BAC +3



ECTS
180 crédits



Durée
1 an



Structure de
formation
Faculté de Droit
et de Science
politique

Présentation

La création de cette filière répond à un besoin croissant exprimé par les professionnels du droit (avocats, notaires, huissiers, avoués etc.) ainsi que les chefs d'entreprises (services contentieux d'entreprise...) mais aussi par les secteurs publics et para-publics (greffes, services sociaux, assurances sociales...).

La filière permet une insertion dans l'emploi en formant des auxiliaires « opérationnels » dès la fin du cursus, tout en laissant grandes ouvertes des passerelles pour compléter ce parcours de formation professionnelle (validation d'acquis). Conçue et organisée dans le cadre de partenariats étroits avec le monde professionnel, elle offre aux étudiants la possibilité d'acquérir les fondements d'une activité professionnelle et les conduit à l'autonomie dans la mise en œuvre de cette activité.

Les + de la formation

Candidatures ouvertes sur le site eCandidat.

 <https://ecandidat.umontpellier.fr/>

Objectifs

- Former à l'usage des technologies de l'information et de la communication dans les métiers du droit de futurs assistant juridiques ;
- Approfondir les connaissances juridiques par des enseignements théoriques et pratiques ;
- Transmettre un savoir –faire pour la recherche documentaire et l'utilisation des banques de données juridiques ;
- Former à la communication écrite, verbale et non verbale, à la présentation des résultats de la recherche d'informations et à leur transmission

Savoir-faire et compétences

Compétences acquises :

- Analyse d'un problème juridique et du questionnement permettant sa résolution ;
- Savoir-faire en matière de communication électronique dans les métiers du droit ;
- Acquisition de savoirs et de pratiques de l'écrit et de l'oral ;
- Autonomie dans la pratique de l'assistantat juridique ;
- Familiarisation avec les notions et les procédures permettant une meilleure communication homme/machine

Organisation



Admission

Conditions d'admission

Conditions d'accès selon les niveaux :

- Sélection des candidats sur dossiers.
- Convocation à un entretien pour les candidats sélectionnés.

Dossier de candidature à remplir et télécharger sur le site "e-candidat" à partir de mi mai
<http://ecandidat.univ-montp1.fr/>

Public cible

Règle générale : diplôme national sanctionnant deux années d'enseignement supérieur validées par :

- DEUG Droit, DUT «Carrières juridiques, DEUST «Assistant Juridique »
- L1 – L2 Droit
- Pré-requis exigé : bon niveau de formation juridique, théorique et technique

Pré-requis obligatoires

Diplômes national sanctionnant deux années d'enseignement supérieur validées en droit.

- D.E.U.S.T «Assistant Juridique»
- D.E.U.G Droit
- D.U.T Carrières Juridiques
- L1 et L2 Droit
- Pré-requis exigé : Bon niveau de formation juridique, théorique et technique

Et après

Insertion professionnelle

Débouchés :

- Insertion dans la vie professionnelle
- Accès à certains concours de la fonction publique

Infos pratiques

Contacts

Responsable pédagogique

SIAU Bruno

☎ 04 34 43 29 94

✉ bruno.siau@umontpellier.fr

Établissement(s) partenaire(s)

<http://www.ensuplr.fr/>

🔗 <http://www.ensuplr.fr/>

Lieu(x)

📍 Montpellier



Programme

Organisation

SEMESTRE 1

1 – UE Droit de l'entreprise ...

(Droit des sociétés, fiscalité, contentieux)

30 hc (4 cr.) + 13,5 htd (2 cr.)

2 – UE Gestion des ressources humaines ...

(Relations individuelles de travail, relations collectives, contentieux)

30 hc (4 cr.) + 13,5 htd (2 cr.)

3 – UE Droit des affaires ...

(Droit commercial, droit bancaire, contentieux)

30 hc (4 cr.) + 13,5 htd (2 cr.)

4 – UE Technique contractuelle ...

(Droit des contrats spéciaux, techniques, prévention des litiges)

30 hc (4 cr.) + 13,5 htd (2 cr.)

5 – UE Comptabilité ...

30 hc (4 cr.) + 13,5 htd (1 cr.)

6 – UE Langues ... *Moniteurs*

(Anglais, espagnol, allemand)

20htd (1 cr.)

7 – UE Certification C2I Métiers du Droit

20 hc

Sous-total : 170 hc + 87,5htd ... 342,5 h ETD (présentiel 257,5 heures sur 12 semaines)



SEMESTRE 2

1 – UE Concurrence et consommation ...

(Droit de la concurrence, droit de la consommation, contentieux)

30 hc (4 cr.) + 13,5 htd (2 cr.)

2 – UE Relations avec l'administration

(Droit administratif, marchés publics, contentieux)

30 hc (4 cr.)

3 – UE Droit et patrimoine de l'entreprise ...

(Droit patrimonial de la famille, droit de la construction et immobilier, valorisation fiscale)

30 hc (4 cr.)

4 – UE Entreprise en difficulté

(Droit du RJ-LJ, relations avec les mandataires, ordres et règlements)

30 hc (4 cr.)

5 – UE Relations sociales dans l'entreprise ...

(Paie, cotisations sociales, contentieux)

30 hc (4 cr.) + 13,5 htd (1 cr.)

6 – UE Formalités et procédures ...

(Secrétariat social, arbitrage et médiation, procédure civile)

30 hc (4 cr.) + 13,5 htd (1 cr.)

7 – UE Interventions professionnels

(Aguerrissement au milieu praticien)

33hc



Sous-total : 213hc + 40,5 htd ... 360 hETD (présentiel 253,5 heures sur 12 semaines)

+UE STAGE ... Entreprises, cabinets, administrations (*tuteurs*) + directeurs (*équipe pédago.*)

12 semaines (1 cr.) + rapport (1 cr.)