

## Assistanat juridique

CATEGORIE : C

### Vue d'ensemble

Domaine(s) d'activité professionnel dans lequel(s) est utilisé la certification :

Transverse : ■ **Support juridique à l'entreprise**

Ensemble des domaines qui sont tous concernés par le droit (tertiaire, industries...)

Code(s) NAF : —

Code(s) NSF : **128g**

Code(s) ROME : **K1902**

Formacode : **13254**

Date de création de la certification : **01/01/2012**

Mots clés : **ASSISTANT**, **Contentieux**, **Droit des sociétés**, **Droit**

### Identification

Identifiant : **2851**

Version du : **26/10/2017**

### Références

Consensus, reconnaissance ou recommandation :

Formalisé :

■ -

Non formalisé :

■ [Fiche métier Pôle emploi](#)

### Descriptif

#### Objectifs de l'habilitation/certification

Devenir assistant(e) juridique requiert de plus en plus de connaissances tant en ce qui concerne les actes juridiques courants, la documentation légale ou encore la préparation de contrats types. Aussi, est-il indispensable d'acquérir un enseignement global pour devenir un relais efficace dans le suivi juridique des dossiers.

#### Lien avec les certifications professionnelles ou les CQP enregistrés au RNCP

- Certification professionnelle FFP

#### Descriptif général des compétences constituant la certification

Cerner les notions juridiques indispensables à son travail d'assistance juridique.

Gérer les formalités légales liées au fonctionnement d'une société, du contentieux.

Tenir des tableaux de bord tout en sachant gérer ses priorités.

#### Modalités générales

Durée : 10 jours soit 70 heures

Module 1 (2 jours) : Gestion des informations juridiques

Module 2 (3 jours) : Suivi juridique des sociétés

Module 3 (3 jours) : Suivi juridique des contrats

Module 4 (2 jours) : Suivi juridique du contentieux

### Public visé par la certification

- Salariés
- Demandeurs d'emploi

Temps plein avec des intersessions de 3 à 4 semaines.

Des bilans sont organisés à la fin de chaque module.

Formation présentielle accompagnée d'une classe virtuelle d'une heure consacrée à de la méthodologie, en accompagnement du mémoire.

Chaque participant a accès à la communauté d'apprenants en ligne durant la totalité de la certification.

## *Liens avec le développement durable*

Aucun

## Valeur ajoutée pour la mobilité professionnelle et l'emploi

### *Pour l'individu*

Certification qui permet aux participants : soit de valider des acquis déjà présents tout en perfectionnant leur maîtrise des compétences, soit de prendre pleinement conscience de celles qui sont nécessaires à la maîtrise du droit des contrats.

Premier pas vers une VAE potentielle. Valeur sur le CV. Elle permet donc aux apprenants d'augmenter leur employabilité et leur mobilité professionnelle.

### *Pour l'entité utilisatrice*

Montée en compétences des salariés (respect de l'obligation légale de maintien dans l'employabilité) + GPEC avec potentialité de mise en place d'une mobilité interne. Reconnaissance de la valeur de ses salariés (climat social).

## Evaluation / certification

### *Pré-requis*

Pour suivre cette certification, il est demandé aux participants les prérequis suivants :

- avoir des connaissances théoriques de droit et de procédure pour les assistant(e)s juridiques débutant(e)s, de niveau Bac+3 ;
- avoir une expérience de 5 à 10 ans pour les assistant(e)s seniors de niveau Bac+2 ou équivalent qui souhaitent évoluer vers un poste d'assistant(e) juridique.

### *Compétences évaluées*

Lors de cette certification, les compétences suivantes seront évaluées :

- Manier le vocabulaire juridique et gérer les informations juridiques.
- Gérer les formalités légales liées au fonctionnement d'une société.
- Assurer le suivi juridique des contrats.
- Assurer le suivi juridique du contentieux.

### *Niveaux délivrés le cas échéant (hors nomenclature des niveaux de formation de 1969)*

NA

### Centre(s) de passage/certification

- Centre de formation EFE, 13 rue de Londres - 75009 PARIS

La validité est Permanente

**Possibilité de certification partielle :** non

Matérialisation officielle de la certification :

Certificat professionnel CPFFP

## Plus d'informations

### *Statistiques*

Certification créée en 2012. 2 sessions ouvertes en 2016 avec 6 personnes certifiées.

### *Autres sources d'information*

—