



Titre

Assistant Juridique

Formation Initiale

PROGRAMME

BLOC 1 : Assurer l'interface entre l'équipe juridique et ses interlocuteurs

- Communication professionnelle • Analyse et traitement de la demande • Communication digitale • Gestion du temps

BLOC 2 : Organiser la gestion administrative de l'entité

- Communication écrite • Organisation et partage d'informations • Communication digitale • Planification des activités d'une équipe • Classement, archivage • Bureautique

BLOC 3 : Organiser la gestion commerciale et financière de l'entité

- Outils de pilotage • Relation client • Comptabilité

BLOC 4 : Gérer les dossiers juridiques de la rédaction au suivi procédural

- Veille juridique • Administration juridique • Gestion des dossiers clients • Confidentialité • Calendrier procédural

Objectifs :

L'assistant juridique assure des missions administratives, commerciales et financières et des missions très spécifiques nécessitant des compétences et connaissances juridiques. Il (elle) seconde le professionnel du droit et l'aide à organiser son travail. Pivot de l'information, il (elle) se doit de respecter rigoureusement le secret professionnel et l'éthique particulièrement importante dans ce secteur. Vous serez capable de :

- Accueillir et traiter les demandes juridiques des clients
- Assister les professionnels du droit dans la gestion des dossiers
- Assurer la gestion administrative et comptable de la structure juridique

Public visé :

- Demandeurs d'emploi
- Salarié en reconversion
- Contrat d'accès à l'emploi

Pré requis :

Titre de niveau 4 • Réussir aux tests d'admission • Etre âgé de 18 ans minimum • Maîtrise de l'outil informatique et avoir une excellente orthographe • Expérience en Secrétariat

Durée : 936 h (656 heures en centre et 280 heures)

Types d'emplois accessibles	Débouchés
<ul style="list-style-type: none"> • Assistant juridique, • Gestionnaire juridique, • Collaborateur juridique. 	<ul style="list-style-type: none"> • Structures juridiques : cabinets d'avocats, d'assurances, d'expertise comptable, études notariales, études d'huissiers • Services juridiques ou contentieux : agences immobilières, bancaires, syndicats • Structures associatives : défense des consommateurs, tutelles, ... • Services Ressources humaines ou Juridiques de l'entreprise – Administrations publiques et collectivités territoriales



TRAJETS-DOM

Lotissement Place d'Armes - 97232 Le LAMENTIN

0596 71 86 82



SITE WEB

