

LICENCE PROFESSIONNELLE ACTIVITES JURIDIQUES : ASSISTANT JURIDIQUE

PARCOURS ASSISTANT JURIDIQUE

- LICENCE PROFESSIONNELLE ACTIVITES JURIDIQUES : ASSISTANT JURIDIQUE PARCOURS ASSISTANT JURIDIQUE

Les objectifs de la licence professionnelle « Activités juridiques : assistant juridique » sont multiples.

Spécificités

Cette formation se déroule en ALTERNANCE : 3 jours à l'Université et 2 jours en entreprise
[Pour en savoir plus](#)

Présentation

Les objectifs de la licence professionnelle « Activités juridiques : assistant juridique » sont multiples. Il s'agit d'une part, de proposer aux étudiant.e.s titulaires d'une deuxième année de licence Droit, A.E.S. ou L.A.P., une formation professionnalisante leur permettant d'accéder directement, dans de bonnes conditions, au marché de l'emploi en tant qu'assistant.e de juristes. D'autre part, c'est l'opportunité pour les meilleur.es étudiant.e.s titulaires d'un Diplôme Universitaire de Secrétaire Juridique, d'un Diplôme Universitaire Technologique Carrières Juridiques ou d'un Brevet de Technicien Supérieur sur le même secteur d'activités, d'obtenir un complément de formation en Droit. Ce diplôme leur permet aussi d'obtenir un niveau bac+3 ouvrant ainsi la porte à certains concours administratifs inaccessibles avec un bac+2.

Admission

Infos clés et site web

Lieu de la formation

- Campus Porte des Alpes (PDA)

Public

Public ciblé

Avoir un niveau de deuxième année de droit, avoir des connaissances en anglais et maîtriser un minimum l'outil informatique.

Durée de la formation

500

Responsable(s) de la formation

[Laure TOUGNE](#)

Contact secrétariat

[Gisèle STEIN](#)
Tél : 04.78.77.43.82

Rythme

Plusieurs statuts possibles :

- En formation initiale en tant qu'étudiant.e sans interruption dans son parcours de formation
- En formation continue pour les contrats de professionnalisation, pour

Candidature

Modalités de candidature

Des entretiens sont proposés systématiquement aux candidats à la formation continue et ponctuellement aux candidats à la formation initiale.

Pour les étudiants non inscrits à l'Université Lyon 2 et les étudiants de notre Université souhaitant changer d'orientation, les candidatures sont à déposer sur la plateforme [eCandidat](#). Consulter le [calendrier de candidature de la faculté de Droit Julie-Victoire Daubié](#)

Inscription des étudiant.es internationaux.ales

Candidat.es de l'Union Européenne, de l'Espace Économique Européen ou de la Suisse

Inscription en L2, L3, M1, M2 ou doctorat : dossier de "Demande d'accès" (téléchargeable courant mai sur le site des composantes ou via [eCandidat](#)).

Étudiant.es non européen.nes

Inscription en L2, L3, M1, M2, Doctorat :

- Vous résidez dans un pays équipé de Campus France : la procédure CEF /Campus France est en ligne sur le site Campus France de votre pays
- Vous résidez en France ou dans un pays non équipé de Campus France : vous devez déposer un dossier "Demande d'Accès"

Programme

Les enseignements feront l'objet d'un contrôle continu en cours d'année qui repose sur des épreuves diverses. Le stage et le projet tutoré feront chacun l'objet d'une note. Pour obtenir son diplôme, l'étudiant.e devra obtenir une moyenne générale d'au minimum 10/20 et avoir au moins une note de 10/20 à l'ensemble constitué du projet tutoré et du stage.

Compétences

Et après ?

Activités visées / compétences attestées

- préparer les dossiers, rassembler les informations nécessaires à la prise de décision
- compléter de manière autonome les modèles d'actes relatifs aux voies d'exécution
- assurer le suivi des procédures
- assurer les tâches traditionnelles d'un secrétariat adapté au contexte juridique

demandeurs d'emploi ou les salariés en Congé Individuel de Formation

Coût de la formation

Droits d'inscription 2020 /2021 en licence 170 euros + [Contribution Vie Étudiante et de Campus \(CVEC\)](#) 92 euros.

- savoir organiser des réunions si nécessaire, y assister et en faire le compte rendu

Connaissances à acquérir

La formation est composée d'unités d'enseignements dédiées à des matières juridiques (droit des sociétés, des obligations, de la famille, social, fiscal général, des biens, pratiques des métiers du droit, procédure civile, contrats spéciaux), et à des matières pratiques (dactylographie, bureautique, comptabilité et anglais) visant à rendre les étudiant.e.es autonomes en milieu professionnel.

Secteur(s) d'activités ou types d'emploi accessibles

Ce diplôme, en alternance, forme des assistants juridiques (codes fiche ROME : K1902, M1607) trouvant des débouchés nombreux en cabinet d'avocats, d'huissiers, de notaires ou dans des services juridiques d'entreprises ou de collectivités.