

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 20775**

Intitulé

L'accès à la certification n'est plus possible (La certification existe désormais sous une autre forme (voir cadre "pour plus d'information"))

Licence Professionnelle : Licence Professionnelle ACTIVITÉS JURIDIQUES : ASSISTANT JURIDIQUE

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Université de Picardie Jules Verne - Amiens, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE	Président de l'université de Picardie Jules Verne, Recteur de l'Académie, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, Président de l'université de Picardie

Niveau et/ou domaine d'activité

II (Nomenclature de 1969)

Convention(s) :

Code(s) NSF :

128 Droit, sciences politiques

Formacode(s) :

Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Compétences ou capacités évaluées

Transmettre une double compétence :

- Opérationnelle et technique d'une part

Savoir gérer, orienter, hiérarchiser et classer les informations reçues tant externes qu'internes à l'entreprise (sources internes et externes à l'entreprise)

Optimiser l'utilisation du fichier client

Maîtriser les savoirs de l'aide au management des créances (gestion, provisionnement des créances douteuses, recouvrement) et ceux du conseil aux entreprises, groupements divers ou particuliers

Acquérir une méthodologie nécessaire au fonctionnement d'une structure professionnelle

Savoir utiliser dans le respect du droit les NTIC.

Soulever en tant que besoin les règles liées à la protection de l'environnement en raison d'un bassin industriel à forte teneur en forêts, rivières et bord de mer.(ex. loi littoral)

Veiller au respect des normes ISO et démarche qualité

Surveiller l'application des règles internes d'hygiène et de sécurité dans l'entreprise.

Veiller au respect de la législation concernant l'embauche de travailleurs étrangers.

- Humaine et sociale

Préparer des professionnels de terrain avec une maîtrise transversale de la fonction

Les étudiants à l'issue de la formation maîtriseront les fondamentaux et les outils méthodologiques nécessaires à l'exercice des divers aspects du métier d'assistant juridique

- Ainsi que d'un point de vue sectoriel et thématique, au regard des Capacités constatés dans **certains domaines** :

. De l'environnement :

par l'approche des deux aspects particuliers que sont :

* le respect des normes ISO, la démarche qualité...

* les interdictions légales de construction ou encore le respect de la loi littoral compte tenu de l'importante façade maritime de la région concernée.

. De l'hygiène et de la sécurité :

application du droit du travail, conventions collectives...

. De la protection des données internet :

droit à l'image, confidentialité, sauvegarde...

. Des libertés publiques et du droit des étrangers et des minorités.

Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat

Dans le secteur privé :

- auprès du chef d'entreprise des petites entreprises locales commerciales et artisanales, essentiellement PME-PMI,

- comme collaborateurs dans les agences bancaires, immobilières, courtiers d'assurance, professions juridiques, membres ou personnels d'associations ou de mutuelles diverses, SAFER, centre de gestion, cabinets médicaux ...

Dans le secteur public ou parapublic :

- auprès des responsables juridiques des administrations et organismes parapublics.

Disposant de compétences opérationnelles et transversales, le diplômé peut occuper des emplois diversifiés qui seront soit transversaux, soit centrés sur l'une ou l'autre des compétences constitutives tels que :

- Secrétaire juridique
- Manager de risques
- Assistant de gestion en PME
- Assistant de gestion administrative

Codes des fiches ROME les plus proches :

K1902 : Collaboration juridique

Modalités d'accès à cette certification

Descriptif des composantes de la certification :

UNITÉS D'ENSEIGNEMENT UE 1 Environnement de l'activité - Notions fondamentales du droit - Environnements juridiques - Déontologie
 UE 2 Management des difficultés et conflits - Voies amiables - Voies contentieuses - Provisionnement créances douteuses UE 3
 Environnement appliqué aux particuliers - Privé, familial et sécuritaire - Consommation - Libertés publiques - Pratique administrative UE 4
 Outils de communication - Anglais - Rédaction de documents usuels - Outils informatiques, logiciels professionnels - Aide à la préparation de
 CV, coaching, professionnalisation, accompagnement emploi - Gestion des relations UE 5 Méthodologie - Méthodologie, encadrement et
 suivi de mémoire - Préparation à la recherche de stage - Méthodologie du rapport tutoré UE 6 Environnement appliqué aux entreprises -
 Normes ISO, comptabilité - Instruments financiers - Pénal - Juridique et économique - Droit commercial UE 7 Assistance et conseil -
 Engagements contractuels - Secrétariat - Droit social - Protection de l'environnement UE 8 Outils de communication appliqués - Anglais
 juridique - Management et veille organisationnels - Protection informatique de la propriété intellectuelle UE 9 STAGE ET PROJET TUTEUR

Validité des composantes acquises : non prévue

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	OUI	NON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X		Personnes ayant contribué aux enseignements (enseignants statutaires et professionnels)
En contrat d'apprentissage	X		Si l'ingénierie est prévue à cet effet
Après un parcours de formation continue	X		Si l'ingénierie est prévue à cet effet
En contrat de professionnalisation		X	
Par candidature individuelle	X		Possible pour partie du diplôme par VES ou VAP
Par expérience dispositif VAE prévu en 2012	X		Enseignants-chercheurs et professionnels

	OUI	NON
Accessible en Nouvelle Calédonie		X
Accessible en Polynésie Française		X

LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS

ACCORDS EUROPÉENS OU INTERNATIONAUX

Base légale

Référence du décret général :

Arrêté du 17 novembre 1999 publié au JO du 24.11.1999

Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :

16 septembre 2014

Référence du décret et/ou arrêté VAE :

Références autres :

Pour plus d'informations

Statistiques :

Autres sources d'information :

www.u-picardie.fr

<https://www.u-picardie.fr/l-universite/organisation/directions-et-services/bureau-d-information-d-orientation-et-d-insertion-professionnelle>

-382881.kjsp

Lieu(x) de certification :

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE : Nord-Pas-de-Calais Picardie - Somme (80) [AMIENS]

UFR de DROIT A AMIENS

Lieu(x) de préparation à la certification déclarés par l'organisme certificateur :

UFR de DROIT A AMIENS

Historique de la certification :