

FACULTE DE DROIT ALEXIS DE TOCQUEVILLE - DOUAI

**LICENCE PROFESSIONNELLE
« ACTIVITES JURIDIQUES »**



Année universitaire 2020-2021

PRESENTATION DE LA FORMATION

LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

La formation permet à l'étudiant.e d'acquérir les clés afin d'être en capacité d'occuper un emploi d'assistant juridique. Pour cela, la combinaison d'enseignements théoriques complétés par des enseignements pratiques prépare l'étudiant.e à ces objectifs. Mais outre les connaissances juridiques indispensables, l'étudiant.e reçoit aussi un enseignement plus transversal, afin de pouvoir mieux s'adapter aux situations de travail. L'étudiant.e doit pouvoir exercer des missions en autonomie ou en groupe, et doit être susceptible d'assumer des responsabilités.

L'ACCES A LA FORMATION

La licence professionnelle « Activités juridiques » est ouverte :

- aux titulaires d'un DUT ou d'un BTS dans les domaines juridiques, de la gestion d'entreprise, des ressources humaines, de l'immobilier ou de l'assurance
- aux titulaires des quatre premiers semestres du parcours Licence ou d'un DEUG (Droit ou AES)

La sélection des candidat(e)s se fait sur dossier. La licence professionnelle est ouverte aux salarié.e.s ou demandeur.e.s d'emploi.

La licence professionnelle peut également être validée par le biais de la Validation des Acquis Professionnels et Personnels (VAPP) ou de la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).

LE DEROULEMENT DE LA FORMATION

La formation s'étale de septembre à février et se prolonge par un stage obligatoire de 12 semaines à partir du mois de février.

Les enseignements se répartissent en cours magistraux et en séances de travaux dirigés en petits groupes (TD)

La formation est très orientée vers la pratique. De nombreux professionnels (avocats, notaires, juristes d'entreprise) sont associés à la formation, soit dans la conduite des enseignements, soit dans l'encadrement des projets tutorés et le suivi des stages.

LES COMPETENCES ACQUISES A L'ISSUE DE LA FORMATION

- Connaissance de l'environnement juridique propre à l'exercice de fonctions à responsabilités,
- Rédaction d'actes dans le respect des procédures en vigueur,
- Confection de notes de synthèse et de dossiers à l'attention du supérieur hiérarchique,
- Gestion d'une équipe,
- Conduite de projets en autonomie.

LES DEBOUCHES A L'ISSUE DE LA FORMATION

- Assistant.e de direction auprès d'entreprises (sociétés de recouvrement, services contentieux, assurances, etc.),
- Assistant.e de professions libérales intervenant dans le domaine juridique (avocats, huissiers, notaires, conseils, etc.),
- Conseiller.e de clientèle (agences bancaires, cabinets d'assurance, sociétés de crédit, etc.).

	VOLUME HORAIRE		ECTS	MODALITES D'EVALUATION	
	CM	TD		CC	ET
SEMESTRE 1					
Unité 1 : Mise à niveau dans le domaine du droit	40 h				
Introduction au droit	20	-		✓	
Droit des personnes et de la famille	20	-		✓	
Unité 2 : Enseignements juridiques théoriques	140 h				
Procédure civile	20	-			✓
Droit des obligations et des contrats	20	-			✓
Droit de la construction	20	-			✓
Droit social	20	-			✓
Droit des sociétés	20	-			✓
Procédure pénale	20	-			✓
Droit commercial et droit de la distribution	20	-			✓
TOTAL DU SEMESTRE 1	180 h				
SEMESTRE 2					
Unité 3 : Enseignement pratiques et finalisés	140 h				
Rédaction d'actes civils	20	-			✓
Rédaction d'actes de société	20	-			✓
Techniques contractuelles	20	-			✓
Recouvrement de créances	20	-			✓
Gestion des ressources humaines	20	-			✓
Protection des consommateurs	20	-			✓
Droit des assurances	20	-			✓
Unité 4 : Module d'apprentissage de méthodes et outils	75 h				
Anglais	-	30		✓	
Nouvelles technologies	-	30		✓	
Expression écrite et orale	-	15		✓	
Unité 5 : Projet tutoré	16 h				
Mémoire	-	-		✓	
Soutenance	-	-			✓
Unité de construction du projet professionnel	-	16			✓
Unité 6 : Stage de 12 semaines	15 h				
Rapport de stage	-	-		✓	
Soutenance	-	-			✓
TOTAL DU SEMESTRE 2	246 h				
TOTAL DE LA LICENCE PROFESSIONNELLE	426 h				

Contacts :

Nathalie NEVEJANS, responsable de la Licence Professionnelle nathalie.nevejans@univ-artois.fr
Mme MAUGER, gestionnaire administrative de la Licence professionnelle. Tél : 03.27.94.50.84