

Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques

Assistant juridique

DUS0901A - 120 crédits

Niveau(x) d'entrée : **BAC**

Niveau(x) de sortie : **BAC+2**

Code RNCP (consultez la fiche en cliquant ici) : 40714

Lieu(x) : Non proposé en présentiel au Cnam HdF, nous contacter



PRÉSENTATION

Objectifs

Maîtriser le vocabulaire juridique
S'initier aux techniques juridiques
Comprendre le droit civil, droit des affaires et droit du travail
Maîtriser la communication orale et écrite
Maîtriser les outils de bureautiques
Maîtriser l'anglais professionnel

COMPÉTENCES ET DÉBOUCHÉS

Compétences

Comprendre les principes fondamentaux du droit privé
Effectuer des recherches juridiques en utilisant différentes sources, comme les codes, la jurisprudence et les bases de données
Rédiger des documents y compris juridiques
Gérer les dossiers y compris juridiques
Utiliser les outils informatiques
Communiquer efficacement à l'oral et à l'écrit

Contenu de la formation**Tronc commun****Méthodes
pédagogiques:**

Pédagogie qui combine des enseignements académiques et des pédagogies actives s'appuyant sur l'expérience en entreprise et le développement des compétences. Equipe pédagogique constituée pour partie de professionnels.

Modalités d'évaluation:

Chaque unité (UE, UA) fait l'objet d'une évaluation organisée en accord avec l'Etablissement public (certificateur) dans le cadre d'un règlement national des examens.



Un référent Cnam est dédié à l'accompagnement de toute personne en situation de handicap. Contactez : hdf_handicap@lecnam.net

Document non contractuel.

Le programme et le volume horaire de cette formation sont susceptibles d'être modifiés en fonction des évolutions du référentiel pédagogique national.

Le Cnam Hauts-de-France vous informe, vous accompagne et vous conseille.

Contactez nos conseillers formation au  **0800 719 720**
ou hdf_contact@lecnam.net

Tous nos programmes sur www.cnam-hauts-de-france.fr